

DEEL A – INSCHRIJVINGSLEIDRAAD **VERSIE 2 (GEWIJZIGD N.A.V. NVI 1)**

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
'RAAMOVEREENKOMST VERKEERSREGELAARS EN TIJDELIJKE
VERKEERSMAATREGELAARS'

Deel A – Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomst verkeersregelaars en tijdelijke
verkeersmaatregelen

Datum: 22 3 september 2025
Ons kenmerk: 437968



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. A- Mobiliteitsplan gemeente Venlo;
B – Bijlagenboek Mobiliteitsplan gemeente Venlo;
3. Procesbeschrijving Social Return;
4. Concept raamovereenkomst;
5. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025);
6. Referentieformulier kerncompetentie 1;
7. Referentieformulier kerncompetentie 2;
8. Prijzenblad;
9. Casusbeschrijving;
10. Invulformulier Social Return.

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(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 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 verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

INHOUDSOPGAVE

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	10 10
2.4	CLUSTERING OF PERCELENINDELING	10
2.5	CPV-CODE	10
2.6	DUURZAAMHEID EN MVOI	10
3	DE RAAMOVEREENKOMST	13
3.1	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST	13
3.2	ALGEMENE VOORWAARDEN	13
3.3	HERZIENINGSCLAUSULE	13
3.4	WACHTKAMERREGELING	14
4	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
4.1	DE PROCEDUREKEUZE	15
4.2	DE PLANNING	15
4.3	NADERE INLICHTINGEN	15
4.4	KLACHTENPROCEDURE	16
4.5	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	16
5	INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	17
5.1	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	17
5.2	VARIANTEN	17
5.3	GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING	17
5.4	DIGITAAL INSCHRIJVEN	18
5.5	TAAL	18
5.6	KOSTEN INSCHRIJVING	18
6	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19

6.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	19
6.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
7	GUNNINGSCRITERIA	25
7.1	EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	25
7.2	GUNNINGSMETHODIEK	25
7.3	KNOCK-OUT CRITERIA	25
7.4	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	25
7.5	GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT	27
8	BEOORDELING EN GUNNING	32
8.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	32
8.2	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	33
8.3	GUNNING	34
9	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	35

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Raamovereenkomst verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen' 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. <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	Kelly Fransen +31 6 41752454 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 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 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 u naar de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

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

Gemeente Venlo wenst een opdrachtnemer te contracteren die zowel verkeersregelaars als tijdelijke verkeersmaatregelen kan leveren. Deze Opdrachtnemer wordt tevens gevraagd (op afroep) verkeersplannen te maken met input vanuit de gemeente.

De inzet van verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen zal met name plaatsvinden tijdens de Duitse feestdagen. Tijdens deze dagen wordt de Opdrachtnemer gevraagd een (hoofd)coördinator te leveren.

De scope van de opdracht omvat:

- De inzet van verkeersregelaars tijdens Duitse feestdagen;
- De inzet van tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens Duitse feestdagen;
- De inzet van een (hoofd)coördinator tijdens Duitse feestdagen;
- Inzet van verkeersregelaars op afroep (bijvoorbeeld bij calamiteiten);
- Inzet van tijdelijke verkeersmaatregelen op afroep (bijvoorbeeld bij calamiteiten);
- ~~• Adviseren op gebied van de inzet van verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen bij evenementen;~~
- ~~• Opstellen van tekeningen en verkeersplannen bij projecten.~~

De inzet van verkeersregelaars en/of tijdelijke verkeersmaatregelen bij projecten in de openbare ruimte welke apart zijn aanbesteed vallen expliciet buiten de scope van deze opdracht. Deze vallen namelijk onder de verantwoordelijkheid van de uitvoerend aannemer van het betreffende project.

Onder calamiteiten wordt verstaan: een situatie waarbij de verkeersveiligheid in het geding komt door schade aan de weg, de verkeerslichten of andere objecten in de openbare ruimte. En situaties waarbij de verkeersstromen hoger zijn dan verwacht waardoor de verkeersveiligheid en bereikbaarheid van de stad in het geding komen.

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:

- Borgen van de (verkeers-)veiligheid in de gemeente tijdens drukke dagen;
- Borgen van de bereikbaarheid van de gemeente tijdens drukke dagen;
- Bijdragen aan het realiseren van het Mobiliteitsplan van de gemeente Venlo uit bijlage 2;
- Borgen van de (verkeers-)veiligheid binnen de gemeente bij calamiteiten en evenementen.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De opdrachtwaarde is geraamd op ongeveer €75.000,- exclusief btw per jaar. Met een looptijd van vier (4) jaar komt de totale opdrachtwaarde (inclusief optionele verlengingen) op ongeveer €300.000,- exclusief btw.

De maximale opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt €400.000,- exclusief btw. Indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt, eindigt de raamovereenkomst.

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

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.

Er is sprake van een opdracht, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht één economische en technische functie vervullen. Het clusterverbod van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is derhalve niet van toepassing. Daarnaast is de opdracht niet in percelen in de markt gezet omdat ondernemers in staat zijn de complete opdracht uit te voeren en het verdelen van de opdracht in percelen risico's met zich meebrengt op gebied van coördinatie en verschil in kwaliteit. Daarnaast zorgt het verdelen van de opdracht in percelen voor hogere (administratieve) lasten voor zowel potentiële inschrijvers als voor de gemeente Venlo.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-code is van toepassing: 63712700-0 Verkeersleiding diensten.

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 en social return.

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, 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 *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.

2.6.2 ZERO-EMISSION ZONE

Vanaf 1 januari 2027 krijgt het centrum van Venlo een zero-emissiezone. Dagelijks rijden er bijna 500 bestelauto's en meer dan 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.

Omdat deze opdracht nog loopt wanneer de zero-emissiezone wordt ingevoerd, dient de Opdrachtgever hier rekening mee te houden bij de uitvoering van de opdracht.

2.6.3 SOCIAL RETURN

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht als gunningscriterium. De Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return. Om Inschrijvers te stimuleren is Social Return opgenomen als gunningscriterium waarbij Inschrijvers die een hoger percentage bieden worden beloond met meer punten (zie paragraaf 7.5.3).

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 u invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de Opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante

waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste 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 aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van de Opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de procesbeschrijving uit bijlage 3 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 met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. De verwachte startdatum is 2 januari 2026.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.1.1 NADERE OPDRACHTEN ONDER DE RAAMOVEREENKOMST

De deelopdrachten onder deze raamovereenkomst worden op twee verschillende manieren uitgezet, namelijk middels een planning en op afroep.

Inzet middels een planning

Voor de inzet tijdens de Duitse feestdagen wordt jaarlijks een lijst verstrekt met datums waarop de Opdrachtnemer de gevraagde dienstverlening dient te leveren.

Inzet op afroep

Het is de intentie om op deze lijst tevens de datums te verstrekken van eventuele andere inzet. Dit zal echter niet altijd mogelijk zijn, daarom is ervoor gekozen om naast de hierboven genoemde planning ook werkzaamheden op afroep af te nemen. Dit omvat deelopdrachten voor onder andere (niet limitatief) inzet bij calamiteiten, het opstellen van tekeningen en verkeersplannen en inzet tijdens drukke dagen die niet op de jaarplanning zijn meegenomen en bijvoorbeeld tijdens evenementen.

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025) zoals opgenomen in bijlage 5 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.

3.3 HERZIENINGSCLAUSULE

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

- De Opdracht uit te breiden met de inzet van verkeersregelaars en/of tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens reguliere weekenden. Hieronder valt de inzet op vrijdag, zaterdag en zondag. De inzet kan op alle drie de dagen plaatsvinden, maar ook op één dag of een combinatie van deze dagen;
- De Opdracht uit te breiden met de inzet van verkeersregelaars en/of tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens evenementen, kerstmarkten/-shows en andere activiteiten in de stad. Het is hierbij belangrijk om te weten dat organisatoren van dergelijke evenementen zelf verantwoordelijk zijn voor de verkeersregelaars en

verkeersmaatregelen. Het gaat hierbij enkel om aanvullende inzet welke in de ogen van gemeente Venlo noodzakelijk zijn.

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 aanbesteding is gekozen voor een Europees openbare procedure omdat de geraamde opdrachtwaarde hoger is dan de drempel voor Europees aanbesteden. Er is gekozen voor een openbare procedure om zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.

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	3 september 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	15 september 2025, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	22 september 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	29 september 2025, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	6 oktober 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	20 oktober 2025, 10.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	Week 43 en week 44
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 45 t/m week 48
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Uiterlijk eind week 48
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	2 januari 2026

Tabel 3 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

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

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 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 AANSPRAKELIJKHEIDSRISICO'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 WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking zoals opgenomen in artikel 19 van ARVODI 2025;
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000, - per gebeurtenis.

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 6 en bijlage 7 te gebruiken.

U toont middels referentie(s) 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.

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 referentie. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het inzetten van verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen in een binnenstad

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaand aan de datum van inschrijven) aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de inzet van verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen in een binnenstad. De ervaring dient te zijn opgedaan tijdens een periode van één (1) jaar waarbij minimaal tien (10) dagen inzet is geweest bij een vergelijkbare gemeente zoals gemeente Venlo, met een grootte van minimaal 60.000 inwoners.

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

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

Kerncompetentie 2: Ervaring met het plaatsen van tijdelijke verkeersmaatregelen op de autosnelweg

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u in de afgelopen drie (3) jaar (voorafgaand aan de datum van inschrijven) aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de inzet van

tijdelijke verkeersmaatregelen op de autosnelweg waarbij de Inschrijver akkoord heeft gekregen van Rijkswaterstaat op het plaatsen van de tijdelijke verkeersmaatregelen. De ervaring dient te zijn opgedaan bij een vergelijkbare gemeente zoals gemeente Venlo, met een grootte van minimaal 60.000 inwoners.

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 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 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 u dat uw systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

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

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

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

Indien het gelijkwaardige certificaat of de gelijkwaardige maatregelen door gemeente Venlo als onvoldoende gelijkwaardig wordt beoordeeld, kan uw Inschrijving worden aangemerkt als ongeldig en ter zijde worden gelegd. Daarmee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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 dagen na verzoek Aanbestedende dienst:

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

6.2.5.2 BRL 9101 BEDRIJFSCERTIFICAAT

Met het doen van een Inschrijving verklaart u dat uw organisatie voldoet aan het gestelde in BRL 9101 (bedrijfs-certificaat) of een gelijkwaardig certificaat.

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

Indien het gelijkwaardige certificaat of de gelijkwaardige maatregelen door gemeente Venlo als onvoldoende gelijkwaardig wordt beoordeeld, kan uw Inschrijving worden aangemerkt als ongeldig en terzijde worden gelegd. Daarmee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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 dagen na verzoek Aanbestedende dienst:

- een geldig BRL 9101-certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver en wel die Inschrijver(s) die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geboden.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit bedraagt 70% voor kwaliteit en 30% voor prijs. De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt.

7.2 GUNNINGSMETHODIEK

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt waarbij de behaalde scores worden vertaald naar een aantal punten. Aan de hand van de scoretabellen uit paragraaf 7.5.3 en paragraaf 7.6 wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria het behaalde aantal punten bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt aan de hand van de volgende formule de prijs per punt berekend:

$$\text{Prijs per punt} = \text{inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} * \text{weging kwaliteit in } \%))$$

De inschrijver met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

7.3 KNOCK-OUT CRITERIA

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

1. Indien de score na consensus voor sub-gunningscriterium 1 lager is dan 'Goed' (voldoende, slecht of geen antwoord);
2. Indien de score na consensus voor sub-gunningscriterium 2 lager is dan 'Voldoende' (slecht of geen antwoord);
3. Indien bij sub-gunningscriterium 3 het aangeboden percentage lager is dan 2%.

Indien één of meer van de bovengenoemde knock-out criteria op uw Inschrijving van toepassing is/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

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 8 van deze Inschrijvingsleidraad.

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;
- 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 (inclusief eventuele kosten n.a.v. de invoering van de zero-emissiezone), opslagkosten, 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 GUNNINGSCRITEIUM: KWALITEIT

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

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)
1 - Casus inzet Duitse zondag	200 punten
2 - Uitvoeringsplan	100 punten
3 - SROI	50 punten
Totaal	350 punten

Tabel 4 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score

7.5.1 SUB-GUNNINGSCRITEIUM 1 – CASUS INZET DUISE ZONDAG

Venlo is gesitueerd aan de grens met Duitsland. Tijdens Duitse feestdagen zijn de winkels in Duitsland gesloten. Dit zorgt ervoor dat op deze feestdagen veel Duitse bezoekers naar de binnenstad van Venlo komen. Het wegennetwerk naar en van de parkeergarages is hier niet op berekend. Daarom wil de gemeente Venlo op deze dagen tijdelijke verkeersmaatregelen en verkeersregelaars inzetten om de grote stroom bezoekers in zo goed mogelijke banen te leiden. Om een beeld te kunnen krijgen van de manier waarop Inschrijvers deze situatie oppakken, vraagt de gemeente om een uitwerking van een casus.

De volledige beschrijving van de casus is opgenomen in bijlage 9 van deze Inschrijvingsleidraad.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **een** verkeersplan in pdf-formaat. Het tekstuele plan dient te worden uitgewerkt in maximaal 3 pagina's A4. Het verkeersplan op kaart dient te worden uitgewerkt in maximaal 1 pagina A0. 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> Criterium 1 – Casus** .

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van tabel 5. Hierbij wordt anders dan bij sub-gunningscriterium 2, één overkoepelende score gegeven.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen zijn uitgewerkt;
- De mate waarin het verkeersplan haalbaar en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking van het verkeersplan in lijn is met de geldende richtlijnen ten aanzien van de verkeersveiligheid;
- De mate waarin de tekening duidelijk en leesbaar is;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2.

Punten- berekening per aspect	Motivering
100%	Uitstekend De casus is aansprekend en zeer overtuigend op gebied van haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid. De tekening is zeer duidelijk leesbaar en uitstekend te begrijpen zonder tekstuele toelichting en roept geen enkele vraag op. De uitwerking sluit volledig aan bij de behoefte van de gemeente en de doelstellingen uit hoofdstuk 2. Uit de uitwerking blijkt dat de Inschrijver de opdracht uitstekend heeft doorgrond.
75%	Zeer goed De casus is zeer goed doordacht en is overtuigend op gebied van haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid. De tekening is duidelijk leesbaar en te begrijpen zonder tekstuele toelichting, maar roept slechts detailvragen op. De uitwerking sluit goed aan bij de behoefte van de gemeente en de doelstellingen uit hoofdstuk 2. Uit de uitwerking blijkt dat de Inschrijver de opdracht zeer goed heeft doorgrond.
30%	Goed De casus is goed doordacht en overtuigend op gebied van haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid. De tekening is leesbaar en te begrijpen zonder tekstuele toelichting, maar roept nog enkele vragen op. De uitwerking sluit redelijk aan bij de behoefte van de gemeente en de doelstellingen uit hoofdstuk 2. Uit de uitwerking blijkt dat de Inschrijver de opdracht goed heeft doorgrond.
Afwijzing	Voldoende De casus bevat de gevraagde onderdelen, is doordacht en is voldoende overtuigend op gebied van haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid. De tekening is redelijk leesbaar, maar niet volledig te begrijpen zonder tekstuele toelichting en roept daarom nog belangrijke/fundamentele vragen op. De uitwerking sluit voldoende aan bij de behoefte van de gemeente en de doelstellingen uit hoofdstuk 2.
Afwijzing	Onvoldoende Er ontbreken één of meer gevraagde onderwerpen. De casus is niet doordacht en niet haalbaar en/of praktisch uitvoerbaar. De tekening is niet leesbaar en in het geheel niet te begrijpen zonder tekstuele toelichting. De uitwerking sluit niet aan bij de behoefte van de gemeente en/of de doelstellingen uit hoofdstuk 2.

Tabel 5 Scoretabel sub-gunningscriterium 1

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningscriterium 1

Voor dit sub-gunningscriterium kan een Inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Indien een inschrijver een 'Zeer goed' scoort, ontvangt de Inschrijver 75% van het maximaal aantal te behalen punten. Met een maximum van 200 punten, behaalt de Inschrijver in dat geval 150 punten voor dit sub-gunningscriterium.

7.5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 2 – UITVOERINGSPLAN

De gemeente Venlo wenst een zo soepel mogelijk verloop van de raamovereenkomst waarbij de (verkeers-)veiligheid binnen en de bereikbaarheid van de gemeente te borgen. Daarom is het voor de gemeente belangrijk om te weten hoe u de uitvoering van de opdracht vormgeeft en wat u daar voor nodig heeft.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Onderwerp 1. De wijze waarop u omgaat met de reguliere inzet van verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen. Hierbij dient u stil te staan bij de inzet conform jaarplanning en bij de inzet op afroep, niet zijnde calamiteit (maximaal 14 punten);
- Onderwerp 2. De wijze waarop u omgaat met de inzet van verkeersregelaars en tijdelijke verkeersmaatregelen bij calamiteiten en daarmee de opgenomen responsetijden uit het programma van eisen haalt (maximaal 14 punten);
- Onderwerp 3. De wijze waarop u omgaat met de locatiebekendheid van de gemeente Venlo bij de ontwerper van de verkeersplannen en de coördinator (maximaal 14 punten);
- Onderwerp 4. De wijze waarop u borgt dat uw medewerkers op straat werken in lijn met het mobiliteitsplan van gemeente Venlo (maximaal 14 punten);
- Onderwerp 5. De wijze waarop u de communicatie tussen u en gemeente Venlo vormgeeft zowel buiten de inzet als tijdens de inzet (maximaal 14 punten);
- Onderwerp 6. De wijze waarop u omgaat met de voorbereidingen op de start van de raamovereenkomst (vanaf het moment van gunning tot de eerste inzet). Hierbij dient u stil te staan bij wat u nodig heeft (ook vanuit de gemeente) om een soepele start van de raamovereenkomst te kunnen garanderen met een taak- en rolverdeling inclusief tijdsbesteding van zowel uw organisatie als voor de gemeente Venlo (maximaal 16 punten);
- Onderwerp 7. De wijze waarop u evaluaties vormgeeft, binnen de gestelde kaders van de gemeente Venlo zoals beschreven in het programma van eisen (maximaal 14 punten).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Lettertypen kleiner dan grootte 10 zijn niet toegestaan. 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> Criterium 2 – Uitvoeringsplan**.

Beoordeling sub-gunningscriterium 2

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van tabel 6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- De mate waarin u zich weet te onderscheiden als expert.

Punten- berekening per aspect	Motivering
100%	Uitstekend De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking is zeer overtuigend en roept geen vragen meer op. De beantwoording is als zeer passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking overduidelijk zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren en toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening.
75%	Zeer goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen en is relevant. De uitwerking is in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking roept nog enkele detailvragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking uitstekend zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
40%	Goed De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie is relevant. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De uitwerking roept nog vragen op. De beantwoording is in totaliteit als passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking goed zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
20%	Voldoende De uitwerking bevat alle gevraagde onderdelen. De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen is de uitwerking onvoldoende beschreven en/of roept nog belangrijke vragen op. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. De inschrijver laat met de uitwerking redelijk zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.
Afwijzing	Onvoldoende/geen antwoord. De gegeven informatie is niet compleet en/of voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen of er is het geheel geen antwoord gegeven op de vraag. De gevraagde onderdelen zijn op onvoldoende of niet overtuigende wijze beschreven. De inschrijver laat met de uitwerking onvoldoende zien dat deze de opdracht kwalitatief goed kan uitvoeren.

Tabel 6 Scoretabel sub-gunningscriterium 2

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningscriterium 2

Voor elk gevraagd onderwerp kan een Inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Indien een Inschrijver bijvoorbeeld voor onderwerp 1 een 'Goed' scoort, ontvangt de inschrijver 75% van het maximaal aantal punten voor dat betreffende onderwerp.

Hieronder volgt een voorbeeld met puntenberekening.

Onderwerp	Consensusscore
Onderwerp 1	Goed (40% = 5,6 punten)
Onderwerp 2	Zeer goed (75% = 10,5 punten)
Onderwerp 3	Voldoende (20% = 2,8 punten)
Onderwerp 4	Uitstekend (100% = 14 punten)
Onderwerp 5	Goed (40% = 5,6 punten)
Onderwerp 6	Zeer goed (75% = 12 punten)
Onderwerp 7	Uitstekend (100% = 14 punten)

Tabel 7 Voorbeeldberekening prijs per punt

Stel, een inschrijver krijgt bovengenoemde scores toegekend op de verschillende gevraagde onderwerpen van sub-gunningscriterium 1.

De totaalscore voor het sub-gunningscriterium is dan: 5,6 punten + 10,5 punten + 2,8 punten + 14 punten + 5,6 punten + 12 punten + 14 punten = 64,5 punten.

7.5.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 3 – SOCIAL RETURN

De gemeente Venlo stelt een minimumeis dat 2% van de opdrachtwaarde aan Social Return moet worden besteed. Inschrijvers die een hoger percentage aanbieden kunnen hiervoor extra punten krijgen. Voor de uitwerking van dit sub-gunningscriterium dient u het formulier van bijlage 10 in te vullen en toe te voegen aan uw inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> 3 – Social Return

Beoordeling sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van onderstaande scoretabel. Hierbij wordt het aantal punten toegekend dat is opgenomen in tabel 5.

Percentage Social Return	Score (punten)
2% (minimumeis)	0 punten
2,1% - 3%	10 punten
3,1% - 4%	20 punten
4,1% - 5%	30 punten
5,1% - 6%	40 punten
6,1% of meer	50 punten

Tabel 8 Scoretabel sub-gunningscriterium 3

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningscriterium 3

Stel, een Inschrijver geeft in het invulformulier aan dat deze 4,5% SROI kan aanbieden bij de uitvoering van deze opdracht. Conform bovengenoemde tabel, ontvangt deze Inschrijver voor sub-gunningscriterium in dat geval 30 punten.

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 tabel 6. 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 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.

Voorbeeldberekening prijs per punt

Voor dit voorbeeld worden de scores gebruikt zoals beschreven in de voorbeeldberekeningen van de verschillende sub-gunningscriteria.

Deze Inschrijver heeft de volgende scores behaald:

Sub-gunningscriterium	Voorbeeldscore (punten)
1 - Casus inzet Duitse zondag	150 punten
2 - Uitvoeringsplan	64,5 punten
3 - SROI	30 punten
Totaal	244,5 punten

Tabel 9 Voorbeeldberekening prijs per punt

Aan de hand van de formule uit paragraaf 7.2 heeft deze Inschrijver met een inschrijfprijs van €50.000 exclusief btw de volgende prijs per punt behaald, afgerond op 2 decimalen:

Prijs per punt = inschrijfprijs / ((weging prijs) + (score kwaliteit * weging kwaliteit in %))

Prijs per punt = €50.000 / ((30) + (244,5 * 0,7)) = €~~497,14~~ 248,57

Procedure bij gelijke score

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K2. Indien 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 anhangig 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.

8.2.1 VERIFICATIEGESPREK

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

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

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 vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

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 8)	<naam Inschrijver> prijzenblad	Bij Inschrijving
3	Uitwerking van sub-gunningscriterium 1 (conform paragraaf 7.5.1)	<naam Inschrijver> Criterium 1 – Casus	Bij Inschrijving
4	Uitwerking van sub-gunningscriterium 2 (conform paragraaf 7.5.2)	<naam Inschrijver> Criterium 2 – Uitvoeringsplan	Bij Inschrijving
5	Uitwerking van sub-gunningscriterium 3 (conform paragraaf 7.5.3 en bijlage 10)	<naam inschrijver> 3 – Social Return	Bij Inschrijving
6	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
7	Twee ingevulde referentieformulieren (zie bijlage 6 en bijlage 7)	<naam Inschrijver> referentieformulier	Bij Inschrijving
8	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
9	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente

Tabel 10 Checklist digitale Inschrijving

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