

DEEL A - INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
ONDERSTEUNING DAKLOZE EN KWETSBARE EU-ONDERDANEN

Deel A – Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Ondersteuning dakloze en kwetsbare EU-onderdanen
gemeente Venlo

Datum: 4-2-2026
Ons kenmerk: 345793



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 overeenkomst;
3. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025);
4. Prijzenblad;
5. Referentieformulier;
6. Procesbeschrijving Social Return;
7. Format voor het stellen van vragen;
8. Verklaring inzake onderaanneming;
9. Nationaal Actieplan Dakloosheid 2030;
10. Concept overeenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken.

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
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan die de Opdracht definitief wordt gegund.
Overeenkomst	De overeenkomst voor diensten op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
EU-onderdanen	Personen met de nationaliteit van een lidstaat van de Europese Unie (EU), de Europese Economische Ruimte (EER) of Zwitserland.
Kwetsbaar	Een verhoogde kans hebben op verlies van huisvesting en het dakloos worden.
Dakloos	Geen onderdak hebben, zwervend zijn of zonder huisvesting zijn.
Ondersteuning	Hulp in de vorm van begeleiding, bijstand, (tijdelijk) onderdak of (emotionele) steun.
Niet-rechthebbend	Iemand die geen recht heeft op of onvoldoende recht heeft opgebouwd voor opvang en begeleiding in het kader van de Wmo 2015 of bijstand in het kader van de Participatiewet.
Samenwerkingspartners	Maatschappelijke-, zorg- en veiligheidsorganisaties of instanties die op een of andere manier betrokken zijn bij, te maken hebben met of zich inzetten voor de doelgroep EU-onderdanen in de gemeente Venlo of in de regio Noord-Limburg.
Passend (werk)	Het vinden van werk voor de doelgroep dat past bij iemands competenties en wensen. Daarnaast de mogelijkheid om iemand om te scholen naar sectoren waar personeelstekorten zijn of ontstaan.
Duurzaam (werk)	Het vinden van werk waar iemand langdurig (minimaal 6 maanden) kan blijven, met het oog op rechtenopbouw.
Voorkeurstaal	Minimaal Nederlands, Engels en één van de volgende talen: Pools, Roemeens, Bulgaars, Russisch.
Cultuursensitief (werken)	Rekening houden met iemands culturele achtergrond en culturele waarden in behandeling, zorg of communicatie. Het vergt het hebben van een open en respectvolle houding, een persoonsgerichte benadering en kennis van de cultuur en gewoonten.
Kortdurende opvang dakloze niet-rechthebbende internationale werknemers	Een opvang waar dakloze niet-rechthebbende EU-onderdanen maximaal 2-3 weken 24/7 kunnen verblijven.
Eerstelijns intake	Door het voeren van gesprekken in de voorkeurstaal bepaalt Inschrijver of iemand gemotiveerd is om te werken aan herstel in de vorm van werk of terugkeer naar land van herkomst. Na de eerstelijns intake volgt een tweedelijns intake gesprek.
Tweedelijns intake	In dit gesprek bekijkt de sociaal beheerder van de kortdurende opvang voor dakloze niet-rechthebbende EU-onderdanen of de EU-onderdaan die vanuit de eerstelijns intake is doorgezet ook voldoet aan de andere gestelde criteria. Na de tweedelijns intake wordt besloten om iemand wel of niet toe te laten tot de opvang.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

1	INLEIDING	8
1.1	ALGEMEEN	8
1.2	CONTACT MET DE GEMEENTE	8
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	9
2	DE OPDRACHT	10
2.1	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	10
2.2	DOELSTELLINGEN	11
2.3	OMVANG VAN DE OPDRACHT	12
2.4	CLUSTERING OF PERCELENINDELING	12
2.5	CPV-CODE	13
2.6	DUURZAAMHEID EN MVOI	13
3	DE OVEREENKOMST	16
3.1	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	16
3.2	ALGEMENE VOORWAARDEN	16
3.3	HERZIENINGSCLAUSULE	16
3.4	WACHTKAMERREGELING	16
4	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.1	DE PROCEDUREKEUZE	17
4.2	DE PLANNING	17
4.3	NADERE INLICHTINGEN	18
4.4	KLACHTENPROCEDURE	18
4.5	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	19
5	INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	20
5.1	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	20
5.2	VARIANTEN	20
5.3	GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING	20
5.4	DIGITAAL INSCHRIJVEN	21
5.5	TAAL	21
5.6	KOSTEN INSCHRIJVING	21
6	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	22
6.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	23

7	GUNNINGSCRITERIA	28
7.1	EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	28
7.2	GUNNINGSMETHODIEK	28
7.3	KNOCK-OUT CRITERIA	28
7.4	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	29
7.5	GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT	30
7.6	SCORETABEL	33
8	BEOORDELING EN GUNNING	35
8.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	35
8.2	PRIJS PER PUNT	36
8.3	VERIFICATIEGESPREK	36
8.4	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	36
8.5	GUNNING	37
9	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	38

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Ondersteuning dakloze en kwetsbare EU-onderdanen" 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	Veroniek Tigges +31 6 28 02 02 66 inkoop@venlo.nl <u>Bij geen gehoor:</u> Algemeen telefoonnummer: 14077 Vanuit het buitenland: +31773596666 Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

Tabel 3 Contactgegevens

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

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

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

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals 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

Het aantal internationale werknemers dat (tijdelijk) in Venlo of de regio woont/werkt zal nog tot 2040 toenemen en daarmee ook de kans op uitval (dakloosheid). Over het algemeen hebben maatschappelijke- of welzijnsorganisaties geen of onvoldoende middelen om deze specifieke doelgroep te ondersteunen. De taalbarrière, culturele verschillen en de soms complexe problematiek (verslaving, mentale problemen, schulden, medische aandoeningen, overlast) maakt het bieden van maatwerk lastig. Het risico bestaat dat, met het ontbreken van de juiste begeleiding en voorzieningen, uitvallers en (dreigend) dakloze internationale werknemers onvoldoende geholpen kunnen worden. Zij hebben vaak niet de middelen, kracht of het vermogen om zelf iets aan hun situatie te veranderen. Daarnaast kunnen EU-onderdanen niet standaard gebruik maken van sociale voorzieningen zoals opvang en bijstandsuitkering. Vaak zijn EU-onderdanen niet-rechthebbend. Met alle gevolgen van dien: marginalisatie van problematiek.

Op dit moment wordt hulp geboden aan kwetsbare en dakloze internationale werknemers in de eigen taal en cultuursensitief. Er is een inloopvoorziening in het centrum van de stad die drie keer per week enkele uren geopend is, waar kwetsbare en dakloze internationale werknemers hulp kunnen krijgen in de terugkeer naar werk óf naar het land van herkomst. De locatie biedt ook de gelegenheid om te douchen, kleding wassen en te eten.

De bezetting bestaat uit een coördinator, een ervaringsdeskundige en een straathoekwerker. De coördinator bemenst de inloopvoorziening. De ervaringsdeskundige ondersteunt de coördinator en het team en motiveert de doelgroep door middel van storytelling om hulp te accepteren. De straathoekwerker gaat actief en outreachend de straat op om kwetsbare en dakloze internationale werknemers op te sporen en te bewegen naar hulp. De straathoekwerker is hét aanspreekpunt en dé vraagbaak voor het netwerk van ketenpartners als het gaat om internationale werknemers. De straathoekwerker kent de lokale situatie en heeft regelmatig contact met de doelgroep en de hulpverlening. De straathoekwerker is een vast en vertrouwd gezicht voor de doelgroep en de hulpverlening.

In december 2024 is een kortdurende opvang geopend voor dakloze niet-rechthebbende internationale werknemers, ofwel EU-onderdanen. Hier wordt naast regulier sociaal toezicht ook maatwerk begeleiding geboden in eigen taal. Daarnaast is de huidige opdrachtnemer op dit moment verantwoordelijk voor de eerstelijns intake (zie begrippenlijst) van daklozen in de kortdurende opvang. De tweedelijns intake (zie begrippenlijst) wordt gedaan door de sociaal beheerder van de kortdurende opvang.

De huidige opdrachtnemer zal gedurende de implementatieperiode aanwezig zijn voor de (eventuele) overdracht.

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

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

De opdracht omvat enerzijds het bemensen van een laagdrempelige inloopvoorziening voor dakloze en kwetsbare EU-onderdanen, en anderzijds het inzetten van een outreachende straathoekwerker. Daarnaast bevat de opdracht administratieve werkzaamheden, waaronder het informeren van de gemeente en samenwerkingspartners over de behaalde resultaten door middel van het periodiek opstellen van (voortgangs)rapportages.

Het bemensen van een laagdrempelige inloopvoorziening (minimaal 4 uur per dag, 3 dagen per week) houdt in dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het inrichten en beheren van een locatie waar dakloze en kwetsbare EU-onderdanen laagdrempelig (zonder indicatie of zonder doorverwijzing) terecht kunnen voor ondersteuning (zie bijlage 1 Programma van Eisen).

Het inzetten van een outreachende straathoekwerker betekent dat de opdrachtnemer een sociaal werker levert die in een voorkeurstaal, dakloze en kwetsbare EU-onderdanen opspoort en vervolgens aanspoort tot het zoeken en accepteren van ondersteuning.

Bovendien omvat de opdracht het betrokken zijn bij de eerstelijnsintake van daklozen die worden aangemeld voor de kortdurende opvang van niet-rechthebbende EU-onderdanen, evenals het bieden van beperkte maatwerk begeleiding in de eigen taal in de kortdurende opvang.

Alle onderdelen richten zich op het vinden van (duurzaam en of passend) nieuw werk (met huisvesting) of de terugkeer naar land van herkomst.

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:

- Het voorkomen van dakloosheid onder (kwetsbare) EU-onderdanen, zoals benoemd in het Nationaal Actieplan Dakloosheid 2030 (bijlage 9) door het vinden van passend werk of door hulp bij terugkeer naar land van herkomst;
- Het organiseren van hulp bij het vinden van nieuw, en bij voorkeur passend en duurzaam werk voor dakloze en kwetsbare EU-onderdanen die zijn uitgevallen uit eerder werk;
- Het ondersteunen in de terugkeer naar het land van herkomst, bij voorkeur via een warme overdracht, als het vinden van passend werk niet lukt;
- Het faciliteren van laagdrempelige ondersteuning voor kwetsbare en dakloze EU-onderdanen die zich in de gemeente Venlo bevinden;
- Het bieden van maatwerk in eigen taal in de kortdurende opvang voor niet-rechthebbende EU-onderdanen om daarmee de kans op positieve uitstroom naar werk of land van herkomst te vergroten;
- Het vergroten van inzicht in het aantal kwetsbare en dakloze EU-onderdanen in de gemeente Venlo, hun landen van herkomst, de redenen van uitval uit het werkproces en de aard van hun hulpvragen.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De opdracht heeft een maximale omvang van € 265.000,- exclusief BTW per jaar. Met een geraamde looptijd van maximaal drieënhalf (3,5) jaar komt dit op € 927.500,- exclusief BTW. Inschrijver zorgt binnen het budget van de opdracht voor:

- Voldoende middelen om het werk goed uit te kunnen voeren (zie bijlage 1 Programma van Eisen voor een verdere toelichting). Voor deze middelen wordt uitgegaan van een richtbedrag van € 15.000,- exclusief BTW per jaar van het totale budget.
- Een locatie waar de inloopvoorziening georganiseerd en gefaciliteerd kan worden. Hiervoor is een richtbedrag van € 50.000,- exclusief BTW per jaar van het totale budget beschikbaar (zie bijlage 1 Programma van Eisen voor een verdere toelichting).

Binnen het totale budget levert de Inschrijver daarnaast:

- Eén sociaal werker voor het straathoekwerk (minimaal 32 uur);
- En ten minste één sociaal werker (minimaal 32 uur) voor het bemensen van een inloopvoorziening (minimaal 3 dagen per week 4 uur per dag), waarbij deze fte over meerdere personen verdeeld mag worden;
- Eén sociaal werker voor maatwerkbegeleiding in de kortdurende opvang voor niet-rechthebbende EU-onderdanen (minimaal 8 uur per week);
- Een aanspreekpunt (eerste lijn) voor dakloze EU-onderdanen die worden aangemeld voor de kortdurende opvang voor niet-rechthebbende EU-onderdanen (valt onder minimaal aantal uren van de straathoekwerker of inloopvoorziening);
- Optioneel: afnemen van extra dienstverlening per uur indien wenselijk en in afstemming met opdrachtgever. Alleen wanneer het maximale budget voldoende toereikend is.

De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleenen.

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 sprake van samenvoegen ofwel clustering. Desondanks is besloten de Opdracht niet in percelen in de markt te zetten om de volgende redenen:

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

In het opbouwen van een vertrouwensband met de doelgroep, is het essentieel dat duidelijk is bij wie (met andere woorden: welke organisatie) zij terecht kunnen. Voor EU-onderdanen die slechts kortdurend (minder dan vier (4) maanden) in Nederland zijn, kan het ondersteuningslandschap verwarrend zijn. Het hebben van één duidelijke opdrachtnemer is

overzichtelijker voor de doelgroep. Daarnaast kan informatie sneller worden verwerkt omdat deze niet hoeft te worden gedeeld met meerdere organisaties. Dit is tevens het voordeel van het hebben van één aanbieder in de inloopvoorziening. De hulpvrager hoeft in principe maar één keer zijn of haar verhaal te doen. Hiermee gaat geen waardevolle tijd verloren. In korte tijd kunnen problemen namelijk verergeren en kan de situatie van de hulpvrager complexer worden.

Daarnaast verwacht de gemeente Venlo een mogelijke kostenbesparing bij het integraal aanbesteden van deze opdrachten. De samenvoeging van de opdrachten geeft bovendien voor de gemeente Venlo meer uniformiteit, synergie, transparantie in bedrijfsvoering en integraal contractmanagement en single-point facturatie en contact. Uit het uitgevoerde marktonderzoek vanuit de gemeente Venlo is gebleken dat er in potentie voldoende leveranciers zijn die deze diensten integraal kunnen leveren.

De gemeente Venlo houdt ondanks nieuwe ontwikkelingen in bepaalde marktsectoren altijd rekening met het midden- en kleinbedrijf. Door de opzet en mogelijkheden bij deze aanbestedingsprocedure worden de kansen voor het midden- en kleinbedrijf de facto zelfs vergroot in plaats van verkleind. Er worden namelijk mogelijkheden geboden om bijvoorbeeld in een samenwerkingsverband in te schrijven of als onderaannemer mee te dingen naar de opdracht. Er zijn daarom genoeg mogelijkheden aanwezig en bovendien wordt door het samenvoegen het landelijke midden- en kleinbedrijf zelfs beter bereikt. De gestelde ervaringseisen bij deze aanbestedingsprocedure zijn bovendien laagdrempelig. Het is daarom niet aannemelijk dat het midden- en kleinbedrijf door de clustering minder kansen heeft en belemmeringen ondervindt op het gebied van mededinging.

Gelet op deze omstandigheden acht de gemeente Venlo het integraal aanbesteden van deze diensten proportioneel en niet in strijd met artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Venlo is van mening dat de opdracht niet onnodig samengevoegd is. Uit de door de gemeente Venlo uitgevoerde analyse van de huidige afname is gebleken dat samenvoeging borgt dat er maximaal aan de behoefte van de gemeente Venlo tegemoet gekomen kan worden in relatie tot betrouwbaarheid, flexibiliteit, toekomstvastheid en kostenbeheersing. De samenvoeging leidt niet tot beperking van de mededinging.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-code is van toepassing:
85000000 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

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 MILIEUCRITERIA

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

2.6.3 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 5% van de loonkosten wordt ingezet t.b.v. Social Return (opdrachtwarde 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 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 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 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 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

3 DE OVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 1,5 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst met twee keer één jaar te verlengen. De verwachte startdatum is 1 juli 2026.

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

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

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

3.3 HERZIENINGSCLAUSULE

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

- Het opschalen van het aantal uren (maximaal 8 uur per week) dat bedoeld is voor zowel het bemensen van de laagdrempelige inloopvoorziening als de outreachend straathoekwerker. Dit in relatie tot de wisselende lokale behoefte ten aanzien van de ondersteuning van deze of andere specifieke doelgroepen.
- Het afschalen van de (uren)inzet van maatwerk begeleiding in de kortdurende opvang voor dakloze niet-rechthebbende EU-onderdanen. Dit in relatie tot de behoefte ten aanzien van de extra maatwerk ondersteuning in de toeleiding naar werk of land van herkomst. Of in relatie tot een besluit vanuit de raad over de noodzaak aan kortdurende opvang.

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 geoffeerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDUREKEUZE

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

4.2 DE PLANNING

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Inschrijvingsleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	4 februari 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	18 februari 2026, 9.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	25 februari 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	4 maart 2026, 9.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	11 maart 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	25 maart 2026, 9.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	25 maart t/m 14 april 2026
Presentatie en interview	9 april 2026
Interne bestuurlijke besluitvorming	15 april t/m 12 mei 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	13 mei 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 juli 2026
Implementatieperiode	1 juli 2026 t/m 31 juli 2026

Tabel 4 Planning

4.3 NADERE INLICHTINGEN

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

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via bijlage 7 'Format voor het stellen van vragen') bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, worden inschrijvers verzocht hun vragen zoveel mogelijk in de eerste vragenronde te stellen. Op deze wijze kan worden voorkomen dat onduidelijkheden pas in een later stadium aan het licht komen en wordt de voortgang van de aanbestedingsprocedure bevorderd. Nieuwe vragen in latere rondes dienen tot een minimum beperkt te blijven en uitsluitend betrekking te hebben op de beantwoording in eerdere nota's of op nieuw ontstane inzichten.

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

4.4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt de ontvangst van de klacht.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn Inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee

de klacht is ingediend gebruikt. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

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

5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

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

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

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

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

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

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

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 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 gemeente Venlo wil een overeenkomst sluiten met inschrijvers die financieel voldoende draagkrachtig zijn. 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.

Aan de Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de Inschrijver afgegeven

accountantsverklaring (of voor niet jaarrekeningplichtige aanbieders een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband/combinatie betreft, dienen alle combinanten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg. Tevens dient Inschrijver en/of combinanten gedurende het meest recente afgesloten boekjaar aantoonbaar ratio's te hebben gehad die gelijk zijn of hoger liggen dan de hiernavolgende:

- Liquiditeit: De liquiditeit van Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, wordt beoordeeld aan de hand van de current ratio. Hiermee wordt vastgesteld of Inschrijver in staat is om aan zijn kortlopende betalingsverplichtingen te voldoen. Deze dient minimaal 1,0 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dit kengetal wordt berekend zonder afronding naar boven. Dit betekent dat een current ratio van 0,89 niet voldoet.
- Solvabiliteit: Met de solvabiliteit van Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, wordt de gezondheid van Inschrijver op de lange termijn beoordeeld. Deze dient minimaal 20% te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus, $\text{eigen vermogen} / \text{totaal vermogen} * 100\% = 20\%$ of hoger. Dit kengetal wordt berekend op hele getallen, zonder afronding naar boven. Deze norm waarborgt voldoende weerbaarheid om de opdracht duurzaam en zelfstandig uit te voeren.

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").
- Jaarrekening 2024, waarmee gecontroleerd kan worden dat de solvabiliteit minimaal 20% bedraagt en de current ratio minimaal 1.0.

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

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring en controleverklaring;

Scores die lager liggen dan de ratio's vereisen wel extra onderzoek dat zou kunnen leiden tot de conclusie dat de Inschrijver financieel niet stabiel is. Bij een lagere ratio dan de norm dient u middels de ratio's uit de 2 jaren voorafgaand aan het laatste afgesloten boekjaar te motiveren waarom u kunt voldoen aan de verplichtingen en financieel stabiel bent. Indien deze motivatie de twijfel over de financiële draagkracht niet wegneemt, kan de Inschrijver uitgesloten worden van de verdere procedure. Gemeente Venlo behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding de bewijsstukken op te vragen.

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.
- Jaarrekening 2024, waarmee gecontroleerd kan worden dat de solvabiliteit minimaal 20% bedraagt en de current ratio minimaal 1.0.

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

- 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 van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een maximum van €2.500.000,- per jaar.
- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een maximum van €2.500.000,- per jaar.

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

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

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

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

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.

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

6.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 5 te gebruiken.

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. Hiervoor dient u wel per kerncompetentie het referentieformulier apart in te dienen.

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

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

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

Kerncompetentie 1: Ervaring in het werken met de doelgroep EU-onderdanen

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij de referentieorganisatie in het werken met de doelgroep EU-onderdanen. Deze ervaring heeft u opgedaan bij een gemeente met minimaal 30.000 inwoners. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal twee (2) jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaar.

Dit toont u aan middels één (1) referentie.

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 samenwerkingspartners

Inschrijver heeft binnen het thema EU-onderdanen samengewerkt met minimaal één (1) samenwerkingspartner van een gemeente met minimaal 30.000 inwoners, bij voorkeur een zorg- of welzijnsorganisatie. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal twee (2) jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaar.

Dit toont u aan middels één (1) referentie.

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 3: Ervaring met outreachend werken

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij de referentieorganisatie met outreachend werken en het opbouwen van een (duurzame) vertrouwensrelatie met (kwetsbare en dakloze) EU-onderdanen in een gemeente of regio met minimaal 30.000 inwoners. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal één (1) jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaar.

Dit toont u aan middels één (1) referentie.

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.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver en wel die Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geboden. De verhouding tussen prijs en kwaliteit bedraagt 80% voor kwaliteit en 20% voor prijs. De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt.

Hiervoor worden de behaalde kwaliteitspunten (zoals berekend op basis van de sub-gunningscriteria in paragrafen 7.5 en 7.6) omgerekend naar een puntenschaal die de kwaliteitsweging van 80% representeert.

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 scoretabel uit 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 stappen de prijs per punt berekend:

Stap 1: Omrekening kwaliteitsscore naar gewogen kwaliteitspunten

De maximum kwaliteitsscore bedraagt 80 punten (zie paragraaf 7.5).

Omdat kwaliteit voor 80% meetelt in de EMVI-beoordeling, wordt de kwaliteitsscore omgezet naar gewogen kwaliteitspunten op een schaal van 0 tot 800 punten.

Het omrekenen van de kwaliteitsscore naar gewogen kwaliteitspunten gaat als volgt:

Gewogen kwaliteitspunten = kwaliteitsscore / 80 * 800

Hierbij is de kwaliteitsscore het totaal aantal behaalde punten op de sub-gunningscriteria en staat 800 gelijk aan de kwaliteitsweging van 80%.

Stap 2: Berekening prijs per punt

De prijs per punt wordt berekend door de inschrijfprijs te delen door de gewogen kwaliteitspunten: Prijs per punt = inschrijfprijs / gewogen kwaliteitspunten

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. Een onvoldoende voor een of meerdere subgunningscriteria kwaliteit (zie paragraaf 7.5).
2. De totale inschrijfprijs per jaar is hoger dan € 265.000,- exclusief BTW.
3. De prijs voor het middelen werkbudget is hoger dan € 15.000,- exclusief BTW.

4. De prijs voor de locatiekosten voor de inloopvoorziening is hoger dan € 50.000,- exclusief BTW.

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

7.4 GUNNINGSCRITEIRIUM: PRIJS

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 4 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, 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 GUNNINGSCRITEIRIUM: 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 Onderbouwing werkwijze	35
2 Risico's	15
3 Presentatie en interview	30
Totaal	80

Tabel 5 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score

Voor sub-gunningscriterium K3 'Presentatie en interview' worden uitsluitend de inschrijvers uitgenodigd die, na beoordeling van K1 'Onderbouwing werkwijze' en K2 'Risico's' en op basis van de totale inschrijfprijs nog in aanmerking komen voor gunning. De totale inschrijfprijs wordt uitsluitend door de inkoper beoordeeld en wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld nadat alle sub-gunningscriteria zijn beoordeeld.

7.5.1 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 1 ONDERBOUWING WERKWIJZE

De effectiviteit van de dienstverlening is afhankelijk van de werkwijze van de inschrijver. Om deze reden hecht gemeente Venlo aan een onderbouwing van de werkwijze waarbij u aangeeft hoe u werkt om aan de doelstellingen uit paragraaf 2.2 te voldoen. Onderbouw waar mogelijk met meetbare prestaties.

Beschrijft u in ieder geval de volgende onderwerpen:

1. Verbinding maken met de doelgroep
 - Hoe past u cultuursensitief werken toe in de praktijk?
 - Op welke wijze werkt u met ervaringsdeskundigheid?
 - In welke mate biedt u maatwerk in de eigen taal?
2. Begeleiden naar werk, land van herkomst en/of hulp of ondersteuning
 - Hoe zien uw relaties met (lokale) werkgevers eruit? En hoe zet u deze relaties in ten goede van de doelgroep?
 - Welke actieve contacten heeft u met landen van herkomst? Welke landen? Hoe zien de contacten er in de praktijk uit?
 - Welke contacten met maatschappelijke partners, zorg- en of hulpverlenende organisaties heeft u? Welke zijn in uw beleving het meest relevant? Hoe zet u deze in in de praktijk? Hoe dragen deze bij aan een betere dienstverlening. En hoe dragen deze bij aan het (beter) realiseren van de doelstellingen?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze

duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

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

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam Inschrijver> [onderbouwings werkwijze](#).

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- De mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- De mate waarin de beschreven werkwijze specifiek is toegespitst op de situatie in gemeente Venlo;
- De mate waarin ervaring is onderbouwd met concrete voorbeelden in maat en getal.

7.5.2 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 2 RISICO'S

Er is veel in ontwikkeling rondom wet- en regelgeving en de arbeidsmarkt voor EU-onderdanen. Deze ontwikkelingen brengen risico's met zich mee. Onder een risico verstaan wij een veranderde situatie, buiten de directe invloedssfeer van de Inschrijver, zoals een veranderende arbeidsmarkt, al dan niet gebonden aan seizoenen of veranderende wet- en regelgeving.

In dit gunningscriterium vragen wij u zelf minimaal drie (3) concrete risico's aan te dragen die door Inschrijver relevant worden geacht ten aanzien van de geformuleerde doelstellingen van de overeenkomst. Prioriteer deze risico's, waarbij het belangrijkste risico als eerste wordt benoemd. Beschrijf daarnaast hoe u hiermee omgaat (hoe u deze risico's voorkomt of oplost of de schade zo beperkt mogelijk houdt).

Denk hierbij aan risico's waarmee u in de dagelijkse praktijk te maken heeft en op welke wijze u hiermee omgaat. Denk daarnaast tevens aan welke risico's u voorziet gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoe u zich hierop voorbereidt. Wees hierbij zo concreet mogelijk in zowel de beschrijving van het risico als de wijze waarop u met het risico omgaat. Ga daarbij onder meer in op de frequentie van voorkomen, de mate waarin het risico van invloed is op het behalen van de doelstellingen en de maatregelen die u treft om de impact te beperken. Met andere woorden: welke beheersmaatregelen zet u in?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

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

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam Inschrijver> 2 [risico's](#).

Beoordeling sub-gunningscriterium 2

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- De mate waarin de uitwerking haalbaar en realistisch is;
- De mate waarin de risico's relevant zijn en specifiek zijn toegespitst op de situatie in gemeente Venlo;
- De wijze van prioritering sluit aan op de bedreiging van de doelstellingen;
- De mate waarin ervaring is onderbouwd met concrete voorbeelden in maat en getal.

7.5.3 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 3 PRESENTATIE EN INTERVIEW

Inschrijver wordt uitgenodigd om sub-gunningscriterium 1 'Onderbouwing werkwijze' en subgunningscriterium 2 'Risico's' mondeling toe te lichten tijdens de presentatie met interview. Het doel van de presentatie met interview is een nadere mondelinge toelichting door inschrijver op de afzonderlijke sub-gunningscriteria 1 en 2. Het is hierbij niet toegestaan nieuwe informatie in te brengen. Tijdens het interview stelt het beoordelingsteam verdiepende vragen over sub-gunningscriteria 1 en 2 en over de presentatie. Daarbij kunnen ook vragen worden gesteld waarin inschrijver voorbeelden uit de praktijk van zijn dienstverlening toelicht. Het beoordelingsteam zal op basis van de presentatie met interview de definitieve score voor ieder afzonderlijk kwaliteitscriterium vaststellen. Tevens zal het beoordelingsteam een score toekennen voor subgunningscriterium 3.

De presentatie met interview duurt maximaal 45 minuten en bestaat uit:

- Presentatie (20 minuten);
- Vragen van opdrachtgever ter verduidelijking van de inschrijving (25 minuten).

Voorwaarden

- Voor sub-gunningscriterium K3 'Presentatie en interview' worden uitsluitend de inschrijvers uitgenodigd die, na beoordeling van K1 'Onderbouwing werkwijze' en K2 'Risico's' en op basis van de totale inschrijfprijs nog in aanmerking komen voor gunning. De totale inschrijfprijs wordt uitsluitend door de inkoper beoordeeld en wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld nadat alle sub-gunningscriteria zijn beoordeeld.
- De presentatie met interview vindt plaats met maximaal drie (3) belangrijkste personen (sleutelfiguren) die voor de uitvoering van de opdracht van belang zijn. Minimaal één van hen is een medewerker die betrokken is bij het straathoekwerk en minimaal één medewerker die betrokken is bij de inloopvoorziening. Deze

medewerkers dienen ook daadwerkelijk betrokken te zijn bij de uitvoering van de opdracht.

- De presentatie met interview vindt plaats op de in de planning aangegeven datum. Inschrijver wordt verzocht deze datum te reserveren in de agenda. Na inschrijving zal het tijdstip worden vastgesteld en deze via het TenderNed aanbestedingsplatform aan de betrokkenen worden gecommuniceerd.

Beoordeling sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- De mate waarin de onderbouwing bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- De mate waarin de onderbouwing specifiek is toegespitst op de situatie in gemeente Venlo;
- De mate waarin inschrijver de vragen duidelijk, helder en overtuigend kan beantwoorden;
- De mate waarin ervaring is onderbouwd met concrete voorbeelden in maat en getal.

7.6 SCORETABEL

De leden van het beoordelingsteam kennen scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	70% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de	40% van de maximale waarde

aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

Tabel 5 Scoretabel

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.

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 K3 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K3. Indien dit ook 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 PRIJS PER PUNT

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

Voorbeeld

Inschrijver A heeft op kwaliteit 50 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100.000,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:

$$€100.000 / (50 * 10) = € 100.000 / 500 = €200,00$$

Inschrijver B heeft op kwaliteit 70 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €150.000,- ingediend. De berekening van de prijs per punt voor deze inschrijver is als volgt:

$$€150.000 / (70 * 10) = €150.000 / 700 = €214,29$$

In dit voorbeeld heeft Inschrijver A de laagste prijs per punt. Daarmee komt Inschrijver A in aanmerking voor gunning van de opdracht.

8.3 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.

8.4 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 zal de Overeenkomst worden ondertekend.

8.5 GUNNING

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de winnende inschrijver en opdrachtgever 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 4)	<naam Inschrijver> prijzenblad	Bij Inschrijving
3.	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 7.5)	Bestandsnamen conform paragraaf 7.5	Bij Inschrijving
4.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
5.	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 5)	<naam Inschrijver> referentieformulier kerncompetentie <nummer kerncompetentie>	Bij Inschrijving
6.	Jaarrekening 2024 waarmee gecontroleerd kan worden of wordt voldaan aan de eisen m.b.t. de solvabiliteit en Liquiditeit	<naam inschrijver> Jaarrekening 2024	Bij Inschrijving
7.	Verklaring inzake onderaanneming (zie bijlage 8)	<naam Inschrijver> Verklaring inzake Onderaanneming	Bij inschrijving (indien van toepassing)
8.	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
9.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente
10.	Afschrift van de meest recente accountantsverklaring en controleverklaring	<naam Inschrijver> Accountantsverklaring en Controleverklaring	Op verzoek gemeente

Tabel 6 Checklist digitale Inschrijving

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