



Deel A - Inschrijvingsleidraad

Nationaal openbare aanbestedingsprocedure

Realisatie sporthal Bakenbos



Deel A - Inschrijvingsleidraad

Nationaal openbare aanbestedingsprocedure

Realisatie sporthal Bakenbos

Datum: 21-05-2026
Ons kenmerk: 123141



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. Bestek
2. Opdrachtverstrekking werken laagste prijs;
3. Inschrijvingsbiljet;
4. UAV 2012 (versie 2025);
5. Aannemingsovereenkomst;
6. Referentieformulier;
7. Procesbeschrijving Social Return;
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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
Aanbesteder	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. De bijgevoegde 3D afbeeldingen van het bouwwerk zijn voor de beeldvorming (sfeerimpressie) van het beoogde eindresultaat. De bestekstukken zijn leidend, de 3d afbeeldingen niet.
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 overeenkomst voor het leveren van gevraagde diensten op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Openbegroting	De opdrachtnemer dient een open begroting aan te leveren. Onder een open begroting wordt verstaan: een volledig gespecificeerde, transparante en controleerbare kostenopstelling waarin de totale aanneemsom is uitgesplitst naar hoeveelheden, eenheidsprijzen, tarieven, opslagen en overige kostencomponenten.
Situatie bouwplaats	Het aangegeven gebied/oppervlakte waarbinnen inschrijver zijn bouwplaats moet inrichten. Hierop staat de aanvoerroute voor het bouwverkeer ook aangegeven.
BSO en TSC Irene	Buitenschoolse opvang en voetbalclub (de gebruikers) van het bestaande pand en sportvelden. De club is eigenaar van de kantine.
Kantine	De kantine van TSC Irene is een onderdeel van de sporthal en wordt ook verbouwd. Als de opdrachtnemer vragen heeft over zaken van de kantine dan verloopt de afstemming hierover via de opdrachtgever (de gemeente).

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

Inhoud

1	Inleiding	8
1.1	Algemeen	8
1.2	Contact met de gemeente	8
1.3	Aanbesteder	9
2	De opdracht	10
2.1	Voorwerp van de opdracht	10
2.2	Doelstellingen	10
2.3	Omvang van de opdracht	10
2.4	Clustering of percelenindeling	10
2.5	CPV-code	11
2.6	Duurzaamheid en MVOI	11
2.7	CROW Better Performance	12
3	De overeenkomst	13
3.1	Looptijd van de overeenkomst	13
3.2	Algemene voorwaarden	13
3.3	Herzieningsclausule	13
3.4	Wachtkamerregeling	13
4	De aanbestedingsprocedure	14
4.1	De procedurekeuze	14
4.2	De planning	14
4.3	Nadere inlichtingen	14
4.4	Klachtenprocedure	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 laagste prijs	25
7.2	Knock-out criteria	25
7.3	Gunningscriterium: Prijs	25
8	Beoordeling en gunning	28
8.1	Beoordelingsprocedure	28
8.2	Mededeling Gunningsbeslissing	28
8.3	Gunning	29
9	Checklist in te dienen documenten	30
9.1	Indienen bij Inschrijving	30
9.2	In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Nationale openbare aanbestedingsprocedure "Realisatie Sporthal Bakenbos" ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, aanbesteder 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 het Aanbestedingsreglement voor Werken (ARW) 2016 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 via TenderNed te verlopen. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact worden opgenomen met de onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon

Naam: Jean-Paul Gardeniers
Telefoonnummer: 06 14242694
E-mailadres: j.gardeniers@venlo.nl / inkoop@venlo.nl

Contactgegevens bij geen gehoor

Algemeen telefoonnummer: 14077
Vanuit het buitenland: +31773596666
E-mailadres: inkoop@venlo.nl

Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

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 Aanbesteder

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals Blerick ten westen van de rivier de Maas, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf als voormalige Hanzestad. 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 betrekking op de realisatie van de sporthal Bakenbos. Hiervoor zal uiteindelijk één (1) overeenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver gesloten worden.

De opdracht betreft het realiseren van Sporthal Bakenbos. De sporthal krijgt een afmeting van circa 49 x 36 meter en wordt aan de bestaande kantine van sportvereniging TSC-Irene gebouwd. De hal wordt half verdiept in de grond gerealiseerd en krijgt groene gevels met een talud, waardoor deze hal goed wordt ingepast in het sportpark. Bestaande bijgebouwen en erfmuren aan de parkeerplaats worden verwijderd voor een open entreegebied. De bestaande voorzijde van het gebouw krijgt een nieuwe hoofdentree. De kantine wordt hierdoor bereikbaar via een trappartij en buitenlift. Boven de entree komt een luifel met aan weerszijde van de luifel een pergola, die een horizontale belijning in de gevel benadrukt.

In het bestaande gebouw bevinden zich op de begane grond twee kantines, deze worden samengevoegd tot één vernieuwde kantine. De kantine is eigendom van TSC Irene. Via een bestaande gang in het souterrain krijgt de gebruiker toegang tot de sporthal. De installaties van de sporthal worden op het dak van de kantine geplaatst.

Een uitvoerige beschrijving van de Opdracht is opgenomen in het bestek in bijlage 1.

2.2 Doelstellingen

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

- het realiseren van een toekomstbestendige, duurzame, functionele en ruimtelijk goed ingepaste sporthal (Sporthal Bakenbos), die naadloos aansluit op de bestaande bebouwing en faciliteiten van sportvereniging TSC Irene. De gemeente beoogt hiermee een hoogwaardige sportvoorziening te creëren die voorziet in de actuele en toekomstige sportbehoefte, de gebruikskwaliteit en toegankelijkheid verbetert.

2.3 Omvang van de opdracht

De aanbestedende dienst hanteert voor deze opdracht een budgetplafond van € 5.100.000,- exclusief btw. Inschrijvingen die dit budgetplafond overschrijden, worden als ongeldig terzijde gelegd en knock-out verklaard.

2.4 Clustering of percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 7.6 van Aanbestedingsreglement voor Werken (ARW) 2016 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. Er is niet gekozen voor het opdelen in percelen, aangezien aannemers in staat zijn de opdracht in zijn geheel uit te voeren. Bovendien brengt het opdelen risico's met zich mee op het gebied van coördinatie en mogelijke kwaliteitsverschillen. Om die redenen is besloten de opdracht niet in percelen te verdelen. Daarnaast zou een perceelindeling leiden

tot een toename van de administratieve lasten voor zowel potentiële inschrijvers als voor de gemeente Venlo, hetgeen als disproportioneel wordt beschouwd.

2.5 CPV-code

De volgende CPV-code is van toepassing:

- 45212225-9 Bouwen van sporthal

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 in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.6.1 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 klimaatneutrale 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, binnenluchtkwaliteit, 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 bestek.

2.6.3 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De 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 7 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.7 CROW Better Performance

Op dit project is CROW Better Performance van toepassing. Gemeente Venlo zal de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht beoordelen op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te monitoren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Better Performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier zoals opgenomen op de website van het CROW. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties) die gebruik maken van 'Better Performance'. Deze database kan gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht 'uit de hand'.

Voor de systematiek van Better Performance zal Opdrachtgever gebruik maken van de systematiek van het CROW. Informatie over de systematiek is na te lezen op de website van het CROW: <https://www.crow.nl/better-performance>.

Opdrachtnemers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Werken' (zie: https://www.kennisplatformcrow.nl/downloads/pdf/portals/past-performance/20230213_better-performance_vragenlijst-werken.aspx).

Opdrachtgevers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Wederzijds' (zie: https://www.kennisplatformcrow.nl/downloads/pdf/portals/past-performance/20230213_better-performance_vragenlijst-wederzijds.aspx).

3 De overeenkomst

3.1 Looptijd van de overeenkomst

Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is dinsdag 1 september 2026. Het werk dient uiterlijk in week 41 van 2027 te worden opgeleverd. Overige tijdsbepalingen zijn opgenomen in het bestek uit bijlage 1.

De Aannemingsovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2 Algemene voorwaarden

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012, versie 2025 (UAV 2012, versie 2025) zoals opgenomen in bijlage 4 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 volgende diensten:
 - Inrichten voorterrein.

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 Nationaal openbare procedure omdat de geraamde opdrachtwaarde lager is dan de drempelwaarde voor Europees aanbesteden. Conform het inkoopbeleid van de gemeente Venlo is een nationaal openbare procedure gestart.

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	Donderdag 21 mei 2026
Aanmelding schouw uiterlijk	Donderdag 28 mei 2026, 13.00 uur
Schouw	Datum 3 en 4 juni 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1^{ste} Nota van Inlichtingen	Woensdag 10 juni 2026, 13.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 17 juni 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2^{de} Nota van Inlichtingen	Woensdag 24 juni 2026, 13.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 1 juli 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	Woensdag 15 juli 2026, 10.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	15 en 16 juli 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Donderdag 16 juli 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	10 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Verificatiegesprek	Dinsdag 25 augustus 2026
Voornemen definitieve gunning	Woensdag 26 augustus 2026
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	Dinsdag 1 september 2026
Einddatum werkzaamheden / uiterlijke oplevering sporthal.	Week 41 2027

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.

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.

4.3.1 Schouw

De gemeente Venlo organiseert een schouw op 3 en 4 juni voor de benodigde aanpassingen aan het bestaande pand. Deze vindt plaats aan de Bakenbosweg 4, 5932 AH Tegelen op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijdstip.

Het doel van de schouw is om potentiële inschrijvers het te verbouwen pand te laten schouwen om de werkelijke staat, toegankelijkheid, mogelijke risico's en uitvoerbaarheid van het werk te beoordelen, zodat zij een realistische prijs, planning en risicobeheersing in kaart kunnen brengen.

Indien u deze schouw wenst bij te wonen dient u zich vooraf aan te melden. De uiterste datum voor aanmelden is opgenomen in de planning van paragraaf 4.2. Er kunnen maximaal vier personen worden aangemeld per onderneming. Aanmelden vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed, onder vermelding van de naam van de aannemer inclusief naam/namen van de deelnemer(s) en telefoonnummer van de contactpersoon.

Bij aanmelding voor de schouw kunt u een eerste en tweede voorkeur voor een tijdslot aangeven. Wij zullen hierbij zoveel mogelijk rekening houden met uw voorkeuren, maar kunnen geen garantie geven dat het gewenste tijdslot beschikbaar is. Voor 3 en 4 juni zijn de volgende tijdsloten gereserveerd:

- 08.00 – 09.30 uur
- 10.00 – 11.30 uur
- 12.00 – 13.30 uur
- 14.00 – 15.30 uur

Tijdens de schouw is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Aan deze antwoorden kunnen geen rechten worden ontleend. Voor een officiële beantwoording waaraan rechten kunnen worden ontleend, dient u voor het stellen van vragen gebruik te maken van de procedure zoals beschreven in

paragraaf 4.3. Alleen op deze wijze kan worden gewaarborgd dat alle potentiële inschrijvers over dezelfde informatie beschikken.

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.

Let op !!!!

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 werkdagen 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 werkdagen 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 (op het tijdstip van het indienen 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 werkdagen 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 werkdagen 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

6.2.3.1 Algemene verplichting opdrachtnemer

Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's die samenhangen met de uitvoering van de Opdracht en houdt deze verzekeringen onder gelijke voorwaarden en met minimaal de vereiste verzekerde bedragen in stand.

6.2.3.2 Verplichte verzekeringen opdrachtnemer

Opdrachtnemer beschikt ten minste over:

- een WA-verzekering dan wel bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) met een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak en minimaal € 2.000.000,- per verzekeringsjaar;
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per aanspraak en minimaal € 1.000.000,- per verzekeringsjaar.

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 contractperiode.

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.

6.2.3.3 Construction All Risks-verzekering (CAR)

De opdrachtgever draagt zorg voor het afsluiten en in stand houden van een Constructie All Risks-verzekering (CAR) voor het werk, mede ten behoeve van de aannemer(s) en hun onderaannemers.

De CAR-verzekering biedt op of nabij de bouwplaats dekking tegen:

- beschadiging, verlies of vernietiging van het werk, waaronder voor de bouw bestemde materialen;

- aansprakelijkheid voor zaakschade en voor dood en/of lichamelijk letsel van derden (met uitsluiting van bij de bouw betrokken personeel) veroorzaakt in verband met de uitvoering van het werk;
- materiële schade aan bestaande eigendommen van de opdrachtgever, met uitzondering van schade door brand, blikseminslag, explosie, diefstal en vernieling, voor welke risico's de opdrachtgever afzonderlijk verzekerd is.

De dekking loopt vanaf aanvang van het werk op het bouwterrein tot en met het einde van de onderhoudstermijn.

De verzekerde som bedraagt de totale aanneemsom(men), vermeerderd met leveranties van directie en/of opdrachtgever, honoraria van adviseurs en overige directiekosten.

Tijdens de onderhoudstermijn is de dekking beperkt tot schade veroorzaakt door werkzaamheden voortvloeiend uit de onderhoudsverplichtingen, dan wel schade die zich openbaart gedurende de onderhoudstermijn maar waarvan de oorzaak vóór aanvang daarvan ligt.

Het eigen risico onder de CAR-verzekering, alsmede alle niet door deze verzekering gedekte schaden waarvoor de aannemer aansprakelijk is, komen voor rekening van de aannemer. Het eigen risico onder de CAR-verzekering bedraagt € 5.000,- per gebeurtenis en komt voor rekening van aannemer.

6.2.3.4 Overige verzekeringen aannemer

Aannemersmaterieel, waaronder werktuigen, gereedschappen, machines, keten, loodsen en inventaris, is uitgesloten van de CAR-verzekering. De opdrachtgever aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid.

De aannemer en onderaannemers dragen zelf zorg voor verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid voortvloeiend uit het gebruik van aannemersmaterieel bij de uitvoering van het werk.

Voor objecten waarvoor een verzekeringsplicht geldt op grond van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) dienen verzekeringen overeenkomstig die wet te zijn afgesloten, waarbij tevens dekking bestaat voor schade voortvloeiend uit het werkrisico.

6.2.3.5 Aansprakelijkheid

Geen enkele bepaling in dit artikel beperkt, wijzigt of vermindert de wettelijke of contractuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer, noch diens verplichting om schade volledig te herstellen en het werk overeenkomstig het bestek op te leveren.

De verzekering geschiedt op de condities van de door de opdrachtgever afgesloten CAR-verzekering. Aan eventuele afwijkingen tussen de polisvoorwaarden en dit artikel kunnen geen rechten worden ontleend.

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 werkdagen 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 bekwaamheid wordt de bevoegdheid van uw organisatie om onderhavige Opdracht uit te voeren, alsmede 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 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 8 (acht) 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. Aanbesteder verruimd de periode bij dit criteria van 5 naar 8 jaar omdat specifieke werkzaamheden aan een dergelijk gebouw minder regulier zijn.

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

Kerncompetentie 1: Realisatie Sporthal

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoonbare ervaring heeft met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, realiseren van een Sporthal met een sportvloer. De omvang van de sporthal dient van minimaal 1.000 m² te zijn.

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: Realisatie utiliteitsbouw met specialistisch in het werk gestort betonwerk in de vorm van betonbakken/betonkelders

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoonbare ervaring heeft met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, realiseren van een utiliteitsbouw met specialistisch betonwerk in de vorm van betonbakken (betonkelder in het werk gestort). De omvang van het utiliteitsbouw dient van minimaal 500 m² te zijn.

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: Verbouwwerkzaamheden

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoonbare ervaring heeft met het, naar volle tevredenheid van opdrachtgever, uitvoeren van verbouwwerkzaamheden (bouwkundig en installatietechnisch) aan kantines of maatschappelijke bouwwerken.

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 verklaart te voldoen aan de eis;
- een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 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:

- VCA certificering
De onderneming dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*/**, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA*/** of daarmee gelijkwaardig.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- De gegadigde – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – die in aanmerking komt voor de opdracht dient ter onderbouwing van de UEA, een geldig VCA-certificering of een kopie van een gelijkwaardig certificaat te kunnen overleggen.

7 Gunningscriteria

7.1 EMVI op basis van laagste prijs

De Overeenkomst wordt gegund aan één (1) Inschrijver en wel die Inschrijver die de laagste prijs heeft geboden.

Er is gekozen voor gunning op basis van laagste prijs omdat:

- de gemeente Venlo ziet gunnen op laagste prijs voor deze opdracht als een objectieve, eenduidige en transparante wijzen van opdrachtverstrekking;
- de verlangde (minimum) kwaliteit is gedetailleerd en eenduidig vastgelegd in het bestek (technische uitvoering en keuze van materialen) en ziet weinig tot geen mogelijkheid voor Inschrijvers om zich onderling van elkaar te kunnen onderscheiden op gebied van kwaliteit;
- het vragen van kwaliteitscriteria zou leiden tot (onnodige) administratieve lasten voor zowel potentiële Inschrijvers als voor de gemeente Venlo.

7.2 Knock-out criteria

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

1. De inschrijfprijs hoger is dan het budgetplafond, te weten: € 5.100.000,- exclusief BTW.

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

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

7.3 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van de door u ingediende inschrijvingsbiljet.

Naast het inschrijvingsbiljet is de inschrijver verplicht gelijktijdig een open begroting in te dienen. De inschrijving wordt slechts als geldig aangemerkt indien zowel het inschrijvingsbiljet als de open begroting volledig, consistent en tijdig zijn ingediend.

De open begroting dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. Definitie open begroting

De opdrachtnemer dient een open begroting aan te leveren. Onder een open begroting wordt verstaan: een volledig gespecificeerde, transparante en controleerbare kostenopstelling waarin de totale aanneemsom is uitgesplitst naar hoeveelheden, eenheidsprijzen, tarieven, opslagen en overige kostencomponenten.

2. Structuur en detaillering

De open begroting dient zo transparant mogelijk te worden opgesteld, conform het bestek en met inachtneming van de daarin opgenomen bestekhoofdstukken en -paragrafen. De begroting wordt opgebouwd conform een logisch en herleidbaar hoofdstuk- en

kostensoortenschema, bij voorkeur aansluitend op de Standaard RAW-systematiek of een gelijkwaardige structuur.

De begroting bevat ten minste:

- hoeveelheden per werkonderdeel;
- bijbehorende eenheidsprijzen;
- uurtarieven voor arbeid, inclusief opslagen;
- materiaalkosten;
- materieelinzet;
- kosten van onderaanneming;
- onderbouwing van stelposten en aannames;
- overzicht van algemene kosten, risico-opslagen en winst & risico.

De begrotingsregels dienen minimaal te zijn uitgesplitst naar de volgende kostencategorieën:

- Arbeid (uren × tarief);
- Materiaal;
- Materieel;
- Onderaanneming.

Ook de algemene bouwplaatskosten dienen overeenkomstig te worden uitgesplitst.

De opslagen voor Algemene Kosten, Winst en Risico (A, W & R) dienen afzonderlijk en als afzonderlijke opslagpercentages inzichtelijk te worden gemaakt.

Alle begrotingsregels dienen te zijn voorzien van de van toepassing zijnde hoeveelheden.

De open begroting dient digitaal te worden aangeleverd in een bewerkbaar formaat (Excel) en tevens in PDF-formaat.

3. Transparantie en onderbouwing

De opdrachtnemer documenteert alle uitgangspunten, berekeningsmethoden en aannames zodanig dat de aanbestedende dienst de begroting kan toetsen op juistheid, volledigheid en marktconformiteit. De begroting dient intern consistent te zijn en volledig herleidbaar tot de inschrijfsom.

4. Gebruik door aanbestedende dienst

De open begroting wordt door de aanbestedende dienst gebruikt voor:

- verificatie van de inschrijfsom;
- beoordeling van proportionaliteit en marktconformiteit;
- toetsing van wijzigingen, meer- en minderwerk tijdens ontwerp en uitvoering;
- financiële beheersing gedurende het project.

5. Geheimhouding

De aanbestedende dienst behandelt de open begroting vertrouwelijk en gebruikt deze uitsluitend voor de aanbestedingsprocedure, contractvorming en projectbeheersing.

Indien de open begroting ontbreekt, onvolledig is, niet transparant is opgebouwd of niet voldoet aan bovenstaande eisen, behoudt de aanbesteder zich het recht voor de inschrijving ongeldig te verklaren.

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;

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 miskennen door de betreffende Inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële Inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de betreffende Inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële Inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen (tenzij expliciet anders aangegeven door de gemeente Venlo).
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc..

Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

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 controle van de ingediende inschrijvingsstaten en inschrijfbiljetten.

8.1.1 Vaststellen van de rangorde

Na de inhoudelijke controle van de ingediende inschrijvingen worden de inschrijfprijzen op volgorde gezet van laag naar hoog. Indien naar aanleiding van de inhoudelijke controle van het inschrijvingsbiljet en de open begroting geen verduidelijkingsvragen nodig zijn, komt de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs in aanmerking voor gunning.

Procedure bij gelijke inschrijfprijs

Bij een eventueel gelijke inschrijfprijs zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

8.2 Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo kan terugkomen op de Gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver een kort geding starten binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een, als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde), Gunningsbeslissing van de Opdrachtgever.

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

8.2.1 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. De datum van het verificatiegesprek staat aangegeven in de tabel onder "planning".

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 termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- benodigde vergunningen BOPA en bouwactiviteit zijn afgegeven (verwachting juli-augustus 2026);
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de opdrachtverstrekking is ondertekend en verzonden naar de Opdrachtnemer.

9 Checklist in te dienen documenten

9.1 Indienen bij Inschrijving

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

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK
2.	Een ingevulde inschrijvingsbiljet	<naam Inschrijver> Inschrijvingsbiljet
3.	Open begroting (conform paragraaf 7.3)	<naam Inschrijver> Open begroting
4.	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 6)	<naam Inschrijver> referentieformulier
5.	Een ingevuld UEA en rechtsgeldig ondertekend (vanuit TenderNed zie bijlage 8)	<naam Inschrijver> UEA

Tabel 4 Checklist digitale Inschrijving

9.2 In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning

De volgende documenten worden enkel bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning opgevraagd. In dat geval dient de betreffende Inschrijver de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) op tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan 2 jaar	<naam Inschrijver> GVA
2.	Verklaring van belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) op tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst
3.	VCA-certificering De gegadigde – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – die in aanmerking komt voor de opdracht dient ter onderbouwing van de UEA, een geldig VCA-certificering of een kopie van een gelijkwaardig certificaat te kunnen overleggen.	<naam Inschrijver> VCA-certificering
4.	- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring; - Afschrift van de meest recente jaarrekening.	- <naam Inschrijver> accountantsverklaring - <naam Inschrijver> Afschrift van de meest recente jaarrekening.

5.	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 	<ul style="list-style-type: none"> - <naam Inschrijver> Afschrift van de meest recente jaarrekening. - <naam Inschrijver> Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening
6.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - <naam Inschrijver> polisblad - <naam Inschrijver> verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij
7.	<ul style="list-style-type: none"> - per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentief formulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd. - aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde. 	<p><naam Inschrijver> tevredenheidsverklaring referent <naam referent></p>

Tabel 5 In te dienen documenten winnende Inschrijver

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving voor dit bijzonder mooie project en zien deze met belangstelling tegemoet.

