



Deel A - Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure
Bouwteam Stadsbibliotheek
Flujasplein gemeente Venlo



Deel A Selectieleidraad

Europees niet-openbare aanbestedingsprocedure

Bouwteam Stadsbibliotheek Flujasplein gemeente Venlo

Datum: 06-07-2026
Ons kenmerk: 585140



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

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Selectieleidraad:

1. Bijlage 1 Model-bouwteamovereenkomst 2021 bouwend Nederland mei 2021
2. Bijlage 2 Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 (versie 2025)
3. Bijlage 3 Referentieformulier
4. Bijlage 4 Procesbeschrijving Social Return
5. Bijlage 5 P09128 Rapportage Integraal Getekend Ruimtelijk PvE Flujasplein Venlo 20260302
6. Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Bijlage 7 DNR-2025

Begrippen en afkortingen

In deze Selectieleidraad 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.
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 Gegadigde/Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming/de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop bij Verzoek tot deelneming Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gegadigde	Ondernemer die een Verzoek tot deelneming heeft ingediend, zelfstandig als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Gunningsronde	Fase waarin de geselecteerde Gegadigden uit de Selectieronde de mogelijkheid hebben binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure een Inschrijving te doen.
Gunningsleidraad	Document welke is opgesteld ten behoeve van de Gunningsronde.
Inschrijver	Geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend in de Gunningsronde.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
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 het leveren van de diensten, leveringen en/of werk op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor Gegadigde(n) welke toegelaten word(en)(t) tot de Gunningsronde

Selectieronde	Fase waarin het aantal Gegadigden teruggebracht wordt tot het in de Selectieleidraad opgenomen maximaal aantal partijen.
Selectieleidraad	Dit document.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Verzoek tot deelneming	Verzoek ingediend door Gegadigde binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure om in aanmerking te komen voor de Gunningsronde.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Aannemingsovereenkomst	De aannemingsovereenkomst legt de afspraken vast over de realisatie van het werk, waarbij de aannemer verantwoordelijk is voor de uitvoering conform de in het bouwteam vastgestelde randvoorwaarden. De overeenkomst bevat onder meer bepalingen over scope, prijs- en betalingsstructuur, planning, kwaliteit, risicoverdeling, aansprakelijkheden en eventuele garanties.
Bouwteam	Een samenwerkingsvorm waarin Opdrachtgever, Bouwteampartner(s) en eventueel adviseurs gezamenlijk het Ontwerp uitwerken en voorbereiden met als doel optimale prijs-kwaliteit, maakbaarheid, planning en risicobeheersing.
Bouwteamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Bouwteampartner waarin de samenwerking, taken, verantwoordelijkheden, vergoedingen en voorwaarden gedurende de bouwteamfase zijn vastgelegd.
Ontwerpfase	De fase waarin het Bouwteam gezamenlijk het Ontwerp uitwerkt tot een Definitief Ontwerp en/of Technisch Ontwerp en de uitvoeringsvoorbereiding plaatsvindt, voorafgaand aan eventuele realisatie.
BVO	Bruto Vloeroppervlak
Realisatiefase	De fase waarin het Werk feitelijk wordt uitgevoerd, nadat hierover separate afspraken zijn gemaakt en eventueel een vervolgoopdracht is verstrekt.
Schetsontwerp	De eerste ontwerpfase waarin inzicht wordt gegeven in vorm, omvang, ruimtelijke opzet, functie-indeling en verschijningsvorm.
Werk	Het geheel van te realiseren bouwwerken, installaties en bijbehorende werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.
Ontwerp	Het geheel van tekeningen, berekeningen, modellen (waaronder BIM) en beschrijvingen waarin het Werk is uitgewerkt.

Voorlopig Ontwerp (VO)	De ontwerpfase waarin hoofdvorm, functionele indeling en uitgangspunten van het Werk worden vastgelegd.
Definitief Ontwerp (DO)	Het uitgewerkte ontwerp waarin alle ontwerpkeuzes zijn vastgelegd en waarop kostenramingen en technische oplossingen zijn gebaseerd.
Technisch Ontwerp (TO)	Het ontwerp waarin het Werk zodanig is uitgewerkt dat uitvoering mogelijk is.
Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)	Het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) omvat alle tot in detail uitgewerkte tekeningen, berekeningen en technische specificaties die een aannemer of installateur direct nodig heeft om het project daadwerkelijk te kunnen bouwen en assembleren.
Kostenraming	Een onderbouwde inschatting van de kosten van het Werk, opgesteld in verschillende fasen van het ontwerp.
Doelbudget	Het door Opdrachtgever vastgestelde maximale budget waarbinnen het Werk dient te worden gerealiseerd.
Open boek-systematiek	Een transparante kostenopzet waarbij de Bouwteampartner inzicht geeft in kostenopbouw, tarieven, opslagen en risico's.
Risicodossier	Een overzicht van projectrisico's, inclusief beheersmaatregelen en toedeling van verantwoordelijkheden binnen het Bouwteam.
Maakbaarheid	De mate waarin het Ontwerp efficiënt, veilig en binnen planning en budget uitvoerbaar is.
Planning	De overeengekomen tijdsplanning voor ontwerp, voorbereiding en uitvoering van het Werk.
Adviseurs	Door Opdrachtgever of Bouwteampartner ingeschakelde deskundigen, zoals architect, constructeur en installatieadviseur.
BIM (Building Information Modeling)	Een digitale werkwijze waarbij informatie over het Werk in een geïntegreerd model wordt vastgelegd en uitgewisseld.
Meer- en minderwerk	Wijzigingen in de omvang of inhoud van het Werk die leiden tot aanpassing van prijs en/of planning.
Vergoeding Ontwerpfase	De overeengekomen vergoeding voor de inzet van de Bouwteampartner gedurende de ontwerpfase, los van de realisatiekosten.
(ver)Nieuwbouw	Het geheel van werkzaamheden gericht op de realisatie, uitbreiding, vervanging, vernieuwing, renovatie, verduurzaming, herontwikkeling of gedeeltelijke dan wel volledige nieuwbouw van een bestaand of nieuw object, inclusief de daarbij behorende sloop-, bouwkundige, constructieve, installatietechnische en terreinwerkzaamheden.
Vervolgopdracht	De Opdracht tot uitvoering van het Werk die Opdrachtgever al dan niet verstrekt na afronding van de bouwteamfase.
Samenwerkingsverplichting	De verplichting van partijen om naar redelijkheid en billijkheid samen te werken en elkaars belangen in acht te nemen.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

Inhoud

1	Inleiding	9
1.1	Algemeen	9
1.2	Contact met de gemeente	10
1.3	Aanbestedende dienst	10
2	De Opdracht	11
2.1	Voorwerp van de Opdracht	11
2.2	Fasering Opdracht	11
2.3	Doelstellingen	12
2.4	Omvang van de Opdracht	12
2.5	Clustering of percelenindeling	12
2.6	CPV-code	13
2.7	Duurzaamheid en MVOI	13
3	De overeenkomst	15
3.1	Looptijd van de overeenkomst	15
3.2	Algemene voorwaarden	15
3.3	Herzieningsclausule	15
3.4	Wachtkamerregeling	15
4	De aanbestedingsprocedure	16
4.1	De procedurekeuze	16
4.2	De planning	16
4.3	Nadere inlichtingen	17
4.4	Klachtenprocedure	18
4.5	Toepasselijk recht en geschillen	18
5	Aanmelden: de voorwaarden en voorschriften	19
5.1	Rechtsgeldige ondertekening	19
5.2	Digitaal aanmelden	19
5.3	Taal	19
5.4	Kosten Inschrijving	20
5.5	Voorbehoud beschikbaarstelling financiële middelen	20
6	Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
6.1	De uitsluitingsgronden	21

6.2	Geschiktheidseisen	22
6.3	Selectie criterium	30
7	Beoordeling en selectie	33
7.1	Beoordelingsprocedure	33
7.2	Beoordelingsmethode	33
7.3	Mededeling van de selectiebeslissing	33
8	Gunningsronde	34
8.1	Uitnodiging tot inschrijving	34
8.2	Gunningsronde	34
9	Checklist in te dienen documenten	35
9.1	Indienen bij Verzoek tot deelneming	35

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure "Bouwteam Stadsbibliotheek Flujasplein gemeente Venlo" ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, Aanbesteder of Opdrachtgever).

Deze Selectieleidraad 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 Selectieleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee (2) ronden:

- Fase 1: Selectieronde;
- Fase 2: Gunningsronde.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectieronde. Alle Gegadigden die geïnteresseerd zijn in de onderhavige Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen een Verzoek tot deelneming te doen.

Op basis van de opgenomen selectiecriteria bepaalt de gemeente Venlo welke, bij voldoende geschiktheid, maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de Gunningsronde. Bij minder dan drie (3) Gegadigden behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure voortijdig te beëindigen en terug te trekken.

Alleen de geselecteerde gegadigden gaan door naar fase twee (2), de Gunningsronde, van de aanbestedingsprocedure. Deze gegadigden mogen op basis van de dan toegestuurde inschrijvingsleidraad een inschrijving doen voor onderhavige Opdracht.

De inschrijvingen zullen dan beoordeeld worden op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding, waarbij de nadruk zal liggen op de kwaliteit van de ingediende inschrijvingen. De kwaliteit van de ingediende inschrijvingen zal worden getoetst aan de hand van de volgende sub-gunningscriteria (zie tevens paragraaf 8.2):

1. Schetsontwerp
2. Plan van Aanpak
3. Duurzaam en circulair bouwen

In deze Selectieleidraad 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 Verzoek tot deelneming.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Deze aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden volgens de 'Niet-openbare procedure' als bedoeld in het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016), hoofdstuk 3.

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, functie: Jean-Paul Gardeniers, inkoopadviseur
Telefoonnummer: +31 614242694
E-mailadres: j.gardeniers@venlo.nl

Naam, functie: Veroniek Tigges, inkoopadviseur
Telefoonnummer: +31 628020266
E-mailadres: v.tigges@venlo.nl

Contactgegevens bij geen gehoor

Algemeen telefoonnummer: 14077
Vanuit het buitenland: +31773596666

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 Aanbestedende dienst

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals Blerick 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 tot doel het realiseren van een Stadsbibliotheek die voldoet aan de eisen en wensen zoals opgenomen in deze aanbesteding. Om dit doel te bereiken beoogt de aanbestedende dienst met één (1) Opdrachtnemer een bouwteamovereenkomst (Bijlage 1) te sluiten en, na succesvolle afronding van de bouwteamfase, mogelijk een aannemingsovereenkomst.

De Stadsbibliotheek maakt onderdeel uit van een bredere gebiedsontwikkeling op en rondom het Flujasplein, waarin tevens functies zoals een filmtheater, een hotel en appartementen worden gerealiseerd. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze ervaring heeft met projecten die onderdeel uitmaken van een stedelijke ontwikkeling aan/nabij een (historische) binnenstad.

2.2 Fasering Opdracht

In de vorm van een bouwteam dient de realisatieopdracht te worden uitgewerkt. Hierbij is de Opdracht opgedeeld in twee (2) fasen. Fase I betreft de bouwteamovereenkomst, waarvoor één afzonderlijke overeenkomst wordt gesloten. Fase II betreft de aannemingsovereenkomst, waarvoor één afzonderlijke overeenkomst wordt gesloten. Uitsluitend de Opdrachtnemer die fase I heeft uitgevoerd, wordt uitgenodigd om een voorstel uit te brengen voor fase II.

Indien na afronding van Fase I geen overeenstemming wordt bereikt over de totstandkoming van de aannemingsovereenkomst voor Fase II, dan wel indien de gemeente besluit de realisatieopdracht niet aan de Opdrachtnemer van Fase I te gunnen, verkrijgt en behoudt de gemeente het eigendom van alle in Fase I ontwikkelde ontwerpstukken en de daarbij behorende intellectuele gebruiksrechten voor de uitvoering, aanbesteding, realisatie, instandhouding, wijziging en uitbreiding van het project.

De gemeente is gerechtigd de ontwerpstukken in dat geval te gebruiken voor de verdere voorbereiding en realisatie van het project, al dan niet met betrokkenheid van andere marktpartijen.

2.2.1 Fase I

Toewerken naar:

1. een voorlopig ontwerp (VO);
2. verder uitwerken naar een Technisch Ontwerp (TO) en opstellen bestek;
3. voorzien van kostenraming;
4. op basis van goedgekeurde ontwerp zal prijsvorming van het werk plaatsvinden conform Bouwteamovereenkomst;
5. sluiten van aannemingsovereenkomst bij overeenstemming.

2.2.2 Fase II

Verkrijgen en verlenen van benodigde vergunningen en opstellen van Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO). Realisatie inclusief nazorg op basis van aannemingsovereenkomst.

De Opdrachtnemer komt uitsluitend in aanmerking voor het sluiten van een aannemingsovereenkomst voor fase II indien fase I succesvol is afgerond en partijen

daarover overeenstemming hebben bereikt. Deze tweede fase is afhankelijk van en kan niet eerder beginnen (opschortende werking) dan dat:

1. de voor de ontwikkeling noodzakelijke vergunningen (waaronder planologische wijziging) onherroepelijk zijn geworden;
2. de benodigde gronden in eigendom zijn verkregen;
3. de gemeenteraad het voor uitvoering benodigde krediet beschikbaar stelt.

Naast deze aanbesteding “Bouwteam Stadsbibliotheek Flujasplein gemeente Venlo”, wordt er gelijktijdig een aanbesteding gepubliceerd “Bouwteam Grootstedelijk Filmtheater Flujasplein gemeente Venlo” ten behoeve van het ontwerp en de realisatie van een Grootstedelijk filmtheater.

Voor een globale, niet-uitputtende impressie van de beoogde realisatie van de Stadsbibliotheek en het Grootstedelijk Filmtheater wordt verwezen naar Bijlage 5 P09128 Rapportage Integraal Getekend Ruimtelijk PvE Flujasplein Venlo 20260302.

2.3 Doelstellingen

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

- herontwikkeling van het Flujasplein waar de realisatie van de Stadsbibliotheek onderdeel van uitmaakt.

2.4 Omvang van de Opdracht

Fase I van de Opdracht betreft het ontwerp van de Stadsbibliotheek met een totale oppervlakte van ongeveer 5.500 M² BVO.

Fase II van de Opdracht betreft de realisatie inclusief nazorg van de Stadsbibliotheek.

De genoemde cijfers (M²) zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

De gemeente hanteert voor de Stadsbibliotheek een indicatieve investeringsomvang van circa € 40 miljoen exclusief btw (prijspeil 2030). Dit bedrag is uitsluitend bedoeld als indicatie van de omvang van het project. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De Stadsbibliotheek wordt ontwikkeld als onderdeel van een stedelijke ontwikkeling aan/nabij een (historische) binnenstad.

2.5 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 Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor één perceel om te voorzien in één centraal aanspreekpunt, het voorkomen van onnodig overdrachtsverlies en het aanwijzen van één hoofdverantwoordelijke voor de uitvoering van het onderhavige project. De Opdrachtgever is van oordeel dat door bundeling in één perceel de samenhang en integraliteit tussen de verschillende onderdelen van het werk optimaal worden geborgd.

2.6 CPV-code

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- 45000000-7 Bouwwerkzaamheden;
- 45211350-7 Bouwen van multifunctionele gebouwen;
- 45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden;
- 45212000-6 Gebouwen voor vrijetijdsbesteding, sport, cultuur, logies en restaurant;
- 71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie;
- 71200000-0 Dienstverlening op het gebied van architectuur en dergelijke;
- 71221000-3 Diensten door architectenbureaus voor gebouwen.

2.7 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.

2.7.1 Duurzaamheid

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst, waarin gebouwen en de leefomgeving bijdragen aan welzijn, gezondheid en een klimaatbestendige stad. We zetten hierbij in op drie speerpunten: betrouwbare energievoorziening (energietransitie), een leefomgeving aangepast aan klimaatverandering (klimaatadaptatie) en efficiënt gebruik van grondstoffen (circulariteit).

In de Gunningsronde wordt circulair en duurzaam bouwen nader uitgewerkt en maakt dit onderdeel uit van de gunningscriteria.

2.7.2 Zero-emissie zone

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

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

2.7.3 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 worden verwerkt in de gunningscriteria van Fase II van de aanbestedingsprocedure, de Gunningsronde.

2.7.4 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde)

Social Return geldt alleen voor fase II voor onderhavige Opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 5% van de opdrachtwaarde van fase II, die betrekking heeft op de realisatie van de Stadsbibliotheek, 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 waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SROI-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij alle inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

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

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de procesbeschrijving uit bijlage 4 van deze Selectieleidraad.

3 De overeenkomst

3.1 Looptijd van de overeenkomst

De verwachte startdatum van de Overeenkomst is het eerste kwartaal van 2027.

De Model Bouwteamovereenkomst 2021 van Bouwend Nederland is als Bijlage 1 bij deze Selectieleidraad opgenomen. Deze overeenkomst vormt de basis voor de bouwteamovereenkomst, waarvan de definitieve versie tijdens de Gunningsronde aan de geselecteerde partijen wordt verstrekt.

De aannemingsovereenkomst wordt tijdens de Gunningsronde aan de geselecteerde partijen verstrekt.

3.2 Algemene voorwaarden

Op Fase I (de bouwteamfase) is de Model Bouwteamovereenkomst 2021 van Bouwend Nederland van toepassing (zie bijlage). Op deze overeenkomst zijn tevens de meest recente versie van De Nieuwe Regeling (DNR) van toepassing (DNR 2025), voor zover daarvan in de overeenkomst niet uitdrukkelijk wordt afgeweken.

Indien na afronding van Fase I een aannemingsovereenkomst voor Fase II (de realisatiefase) tot stand komt, zijn op deze aannemingsovereenkomst de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012, versie 2025), zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, van toepassing.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver, de Opdrachtnemer of derden, waaronder begrepen voorwaarden van onderaannemers, adviseurs, leveranciers en overige 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 omvang van de Opdracht kan worden aangepast met een maximale toename of afname van 30% van de totale BVO (uitgaande van 5.500 M² BVO). Een dergelijke aanpassing kan plaatsvinden indien daartoe aanleiding bestaat, onder meer op basis van de uitkomsten van het bouwteam of andere objectief aantoonbare omstandigheden. Wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst.

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 Europees niet-openbare procedure. De reden hiervoor is dat wij verwachten dat er een ruim aantal geïnteresseerde inschrijvers zal zijn.

Om te voorkomen dat een groot aantal partijen veel tijd en middelen moet besteden aan een volledige inschrijving, kiezen wij voor een selectieprocedure. In de niet-openbare procedure worden geïnteresseerde partijen eerst geselecteerd op geschiktheid en wordt een beperkt aantal van de meest geschikte kandidaten uitgenodigd om een offerte in te dienen. Hierdoor kunnen wij enerzijds de kwaliteit van de inschrijvingen waarborgen en anderzijds de administratieve lasten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers beperken.

Deze aanpak draagt bij aan een efficiënte en doelgerichte aanbesteding, waarbij alleen partijen die het meest geschikt zijn voor de uitvoering van het project daadwerkelijk deelnemen aan de Gunningsronde.

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 Selectieleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Selectieronde:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	Maandag 6 juli 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed	Donderdag 16 juli 2026 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de Nota van Inlichtingen op via TenderNed	Maandag 27 juli 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van het digitale Verzoek tot deelneming via Tenderned http://www.tenderned.nl/	7 september 2026, 10:00 uur
Beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming	Week 37-38
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 39-41
Bekendmaking Selectiebeslissing	Donderdag 8 oktober 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 oktober 2026 10 kalenderdagen na bekendmaking Selectiebeslissing

Tabel 3 Planning selectieronde

Gunningsronde:

Activiteit	Datum
Toesturen Gunningsleidraad aan geselecteerde Gegadigden.	Woensdag 21 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Woensdag 4 november 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 11 november 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Woensdag 18 november 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 25 november 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	Dinsdag 8 december 2026, 10.00 uur
Presentaties	Week 51 2026
Beoordeling van de Inschrijvingen en interne besluitvorming	Week 1-7 2027
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Week 8 2027
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking Gunningsbeslissing
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	Kwartaal 1 2027

Tabel 4 Planning gunningsronde

4.3 Nadere inlichtingen

Ondernemers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende ondernemer 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 het Verzoek tot deelneming, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De Aanbesteder 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 Aanbesteder kenbaar te worden gemaakt.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, worden ondernemers 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 Aanmelden: de voorwaarden en voorschriften

5.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Verzoek tot deelneming dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Verzoek tot deelneming 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 onderteken(t)(en) 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 Verzoek tot deelneming.

Indien het UEA niet volledig is ingevuld en/of niet rechtsgeldig is ondertekend, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Digitaal aanmelden

Uw Verzoek tot deelneming dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitsdatum) 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.

5.3 Taal

De Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Aanbesteder schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.4 Kosten Inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Gegadigden voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van het Verzoek tot deelneming; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt u volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Voor fase II van de aanbestedingsprocedure, de Gunningsronde, is wel een kostenvergoeding van toepassing voor de inschrijvers die de Opdracht niet gegund krijgen. De voorwaarden, waaronder de hoogte van de kostenvergoeding, zullen door de gemeente Venlo worden vastgelegd en bekendgemaakt in de uitnodiging tot inschrijving voor de Gunningsronde. Gegadigden die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding.

5.5 Voorbehoud beschikbaarstelling financiële middelen

De aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat daadwerkelijke gunning van de Opdracht uitsluitend kan plaatsvinden onder de voorwaarde dat de gemeenteraad bij de vaststelling van de begroting voor het jaar 2027 de benodigde financiële middelen beschikbaar stelt. Indien deze middelen niet of niet volledig beschikbaar worden gesteld, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk in te trekken, zonder dat inschrijvers aanspraak kunnen maken op enige vorm van schadevergoeding.

In afwijking hiervan komen inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend in de Gunningsronde in dat geval in aanmerking voor een onkostenvergoeding. De omvang en voorwaarden van deze onkostenvergoeding zijn in voorgaande paragraaf beschreven.

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 Verzoek tot deelneming het door u volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Gegadigde of op eventuele Onderaannemer(s) één (1) of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Verzoek tot deelneming uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de van toepassing zijnde richtlijn in een uitzondering voorziet en de Aanbesteder besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Gegadigde, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige selectie 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 Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.

BELANGRIJK!

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

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na de Selectiebeslissing te overleggen. De Aanbesteder adviseert om, na ontvangst van deze Selectieleidraad, 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 Gegadigde / 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 Verzoek tot deelneming:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf (5) werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden.

6.2 Geschiktheidseisen

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

Indien u als Gegadigde of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Verzoek tot deelneming worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gemeente Venlo verlangt dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen en daarom aan te tonen dat deze volgens de voorschriften van de lidstaat waar Gegadigde is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest bezit.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:

Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming).

6.2.2 Financiële en economische draagkracht

De geselecteerde Gegadigde 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 Gegadigde zal Aanbesteder bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

6.2.2.1 Controleplichtige Gegadigde

Deze paragraaf is op Gegadigde van toepassing indien deze een controleplichtige ondernemer is volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde 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 Gegadigde van toepassing indien deze niet controleplichtig is volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde 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

Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst.

Daartoe dient gegadigde te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van twee miljoen vijfhonderdduizend (€ 2.500.000,-) euro per gebeurtenis en vijf miljoen (€ 5.000.000,-) euro per jaar. Tevens verklaart gegadigde door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

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 Verzoek tot deelneming:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Gemeente Venlo:

- 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 3 te gebruiken.

U toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat éénzelfde referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen. In dat geval dient u alsnog per kerncompetentie één apart referentieformulier 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.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan vijf (5) jaar, gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving, tenzij anders beschreven. 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):

- **Ontwerpen**
 - Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwerpen van een publieksgebouw met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis (zoals Stadsbibliotheek, museum, theater, poppodium of vergelijkbaar) inclusief het interieur. De referentie dient onderdeel uit te maken van een stedelijke ontwikkeling aan/nabij een (historische) binnenstad.
- **Realiseren**
 - Kerncompetentie 2: Ervaring met de realisatie van een publieksgebouw met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis (zoals Stadsbibliotheek, museum, theater, poppodium of vergelijkbaar) inclusief het interieur. De referentie dient onderdeel uit te maken van een stedelijke ontwikkeling aan/nabij een (historische) binnenstad.
- **Overig**
 - Kerncompetentie 3: Ervaring met het werken in bouwteamverband.
 - Kerncompetentie 4: Omgevingsparticipatie
 - Kerncompetentie 5: Duurzaamheid

Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwerpen van een publieksgebouw met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis (zoals Stadsbibliotheek, museum, theater, poppodium of vergelijkbaar) inclusief het interieur.

Dit toont u aan middels één referentie, waarmee de volgende ervaring wordt aangetoond:

Aantoonbare ervaring in de afgelopen vijf (5) jaar met het ontwerpen van een publieksgebouw met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis het inclusief interieur. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor het volledige ontwerp van het referentieproject.
- De referentie dient betrekking te hebben op een gebouw met een publieke functie en aantoonbare maatschappelijke en/of culturele betekenis.
- Het project is gerealiseerd in een (complexe) stedelijke omgeving in of aan een historische binnenstad.
- De referentie heeft betrekking op een middelgrote tot grote gemeente (minimaal circa 70.000 inwoners of vergelijkbaar, bijvoorbeeld G40 – M50) of een vergelijkbare internationale stedelijke context.
- De referentie maakt onderdeel uit van een groter gebiedsontwikkelingsproject of stedelijke ontwikkeling. Het gebouw is onderdeel van een integrale ontwerpopgave.
- Het ontwerp dient betrekking te hebben op (ver)nieuwbouw.
- Een minimumomvang van 3.000 m² BVO.
- Het project moet naar tevredenheid zijn uitgevoerd. Alleen aan geselecteerde Gegadigden kan worden verzocht een tevredenheidsverklaring in te dienen dat het project naar tevredenheid is uitgevoerd.

In het bij Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Motivatie voor de geldende vijf (5) jaar van het referentieproject:

Artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aanbestedingswet in beginsel voorschrijft mogen worden verruimd. Dat is hier noodzakelijk en gedaan. Om voldoende gegadigden in staat te stellen om te voldoen aan deze kerncompetentie, is ervoor gekozen om de standaard periode voor diensten van drie (3) jaar te vergroten naar vijf (5) jaar. Dit gezien de hoeveelheid publieksgebouwen met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis die in de afgelopen jaren in Nederland zijn gerealiseerd die aan de gestelde kenmerken voldoen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de realisatie van een publieksgebouw met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis.

Dit toont u aan middels één referentie, waarmee de volgende ervaring wordt aangetoond:

Aantoonbare ervaring in de afgelopen tien (10) jaar met het op zowel bouwkundig als installatietechnisch niveau realiseren (en opleveren) van een publieksgebouw als hoofdaannemer. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofdverantwoordelijk te zijn (geweest) voor de volledige realisatie van het referentieproject (als hoofdaannemer). Delen van betreffend referentieproject mogen door onderaannemers zijn uitgevoerd.
- De referentie betreft:
 - het realiseren van een publieksgebouw met sociale/culturele functie;
 - verantwoordelijkheid van referent voor het bouwkundige deel en het installatietechnische gedeelte;

- nieuwbouw;
- een minimumomvang van 3.000 m² BVO.
- De referentie is gerealiseerd in een (complexe) stedelijke omgeving in of aan een historische binnenstad.
- De referentie maakt onderdeel uit van een groter gebiedsontwikkelingsproject of stedelijke ontwikkeling.
- Het project moet naar tevredenheid zijn uitgevoerd. Alleen aan geselecteerde Gegadigden kan worden verzocht een tevredenheidsverklaring in te dienen dat het project naar tevredenheid is uitgevoerd.

In het bij Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Motivatie voor de geldende tien (10) jaar van het referentieproject:

Artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aanbestedingswet in beginsel voorschrijft mogen worden verruimd. Dat is hier noodzakelijk en gedaan. Om voldoende gegadigden in staat te stellen om te voldoen aan deze kerncompetentie, is ervoor gekozen om de standaard periode voor werken van vijf (5) jaar te vergroten naar tien (10) jaar. Dit gezien de hoeveelheid publieksgebouwen met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis die in de afgelopen jaren in Nederland zijn gerealiseerd die aan de gestelde kenmerken voldoen.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het werken in bouwteamverband

Dit toont u aan middels één referentie, waarmee de volgende ervaring wordt aangetoond:

Aantoonbare ervaring in de afgelopen vijf (5) jaar met advieswerkzaamheden in bouwteamverband. Dit traject is geen integraal ontwerp en uitvoeringscontract. Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde dient hoofverantwoordelijk te zijn geweest voor zijn inbreng en/of advieswerkzaamheden die als Bouwteamaannemer zijn uitgevoerd. De verantwoordelijkheid voor realisatie betreft het gebouw als geheel.
- De referentie betreft:
 - advisering ten aanzien van de uitvoerbaarheid en kostentechnische aspecten van het ontwerp van een publieksgebouw (niet zijnde een loods of fabriek) op het gebied van constructie, installatietechniek en bouwfysica;
 - de verantwoordelijkheid voor het maken van werktekeningen voor E- en W-installaties (mag zijn uitgevoerd door onderaannemers);
 - het realiseren van een publieksgebouw (niet zijnde een loods of fabriek);
 - (ver)nieuwbouw;
 - een minimumomvang van 3.000 m² BVO.

- De Gegadigde toont aantoonbare ervaring met het functioneren en samenwerken in een bouwteamconstructie bij projecten van vergelijkbare omvang ($\geq 3.000 \text{ m}^2 \text{ BVO}$) en complexiteit (stedelijke omgeving en publieksgebouw).
- De referentie dient betrekking te hebben op een project met meerdere stakeholders en/of een geïntegreerde ontwikkeling (bijvoorbeeld gecombineerd programma zoals cultuur, commerciële functies of maatschappelijke voorzieningen).
- Het project moet naar tevredenheid zijn uitgevoerd. Alleen aan geselecteerde Gegadigden kan worden verzocht een tevredenheidsverklaring in te dienen dat het project naar tevredenheid is uitgevoerd.

In het bij Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Motivatie voor de geldende vijf (5) jaar van het referentieproject:

Artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aanbestedingswet in beginsel voorschrijft mogen worden verruimd. Dat is hier noodzakelijk en gedaan. Om voldoende gegadigden in staat te stellen om te voldoen aan deze kerncompetentie, is ervoor gekozen om de standaard periode voor diensten van drie (3) jaar te vergroten naar vijf (5) jaar. Dit gezien de hoeveelheid publieksgebouwen met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis die in de afgelopen jaren in Nederland zijn gerealiseerd die aan de gestelde kenmerken voldoen.

Kerncompetentie 4: Omgevingsparticipatie

Dit toont u aan middels één referentie, waarmee de volgende ervaring wordt aangetoond:

De inschrijver toont deze kerncompetentie aan met één (1) referentieproject waaruit blijkt dat hij in de afgelopen vijf (5) jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het opstellen en uitvoeren van een participatieplan, inclusief de begeleiding van het volledige participatietraject gedurende een ontwerptraject.

Het referentieproject dient een financiële omvang van minimaal € 250.000,- aan ontwerpkosten te hebben gehad en moet naar tevredenheid van de Opdrachtgever, op vakkundige en regelmatige wijze, en binnen de overeengekomen planning zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De referentie bevat ten minste:

- een korte beschrijving van het project;
- een toelichting op het participatietraject, inclusief de wijze waarop belanghebbenden zijn betrokken;
- een beschrijving van de resultaten van het participatietraject en de wijze waarop deze zijn verwerkt en vertaald naar het uiteindelijke ontwerp.

In het bij Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Motivatie voor de geldende vijf (5) jaar van het referentieproject:

Artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aanbestedingswet in beginsel voorschrijft mogen worden verruimd. Dat is hier noodzakelijk en gedaan. Om voldoende gegadigden in staat te stellen om te voldoen aan deze kerncompetentie, is ervoor gekozen om de standaard periode voor diensten van drie (3) jaar te vergroten naar vijf (5) jaar. Dit gezien de hoeveelheid publieksgebouwen met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis die in de afgelopen jaren in Nederland zijn gerealiseerd die aan de gestelde kenmerken voldoen.

Kerncompetentie 5: Duurzaamheid

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf (5) jaar een Opdracht betreffende het ontwerpen, bouwtechnisch uitwerken en realiseren van een nieuw te bouwen gebouw dat minimaal twee van de onderstaande aspecten bevat:

- Circulair bouwen¹ (bijvoorbeeld verantwoorde herkomst van materialen, adaptief vermogen en losmaakbaarheid)
- Natuurinclusief bouwen (bijvoorbeeld integratie van biodiversiteit, groene daken of gevels, ecologische inpassing);
- Klimaatadaptatie (bijvoorbeeld waterberging, maatregelen tegen hittestress, overstromingsbestendigheid);
- Energieprestatie (bijvoorbeeld (bijna) energie neutrale gebouwen, inzet van hernieuwbare energie, netbewust bouwen²).

Het referentieproject dient een minimale financiële omvang te hebben van € 250.000,- (ontwerpkosten), op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd naar tevredenheid van de Opdrachtgever. De referentie dient een korte projectbeschrijving inclusief een omschrijving van de toegepaste duurzaamheidsmaatregelen en behaalde certificaten en/of meetbare prestaties te bevatten.

In het bij Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Motivatie voor de geldende vijf (5) jaar van het referentieproject:

Artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aanbestedingswet in beginsel voorschrijft mogen worden verruimd. Dat is hier noodzakelijk en gedaan. Om voldoende gegadigden in staat te stellen om te voldoen aan deze kerncompetentie, is ervoor gekozen om de standaard periode voor diensten van drie (3) jaar te vergroten naar vijf (5) jaar. Dit gezien de hoeveelheid publieksgebouwen met een belangrijke sociale en/of culturele betekenis die in de afgelopen jaren in Nederland zijn gerealiseerd die aan de gestelde kenmerken voldoen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Verzoek tot deelneming:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, waarmee Gegadigde verklaart te voldoen aan de eis;

¹ Onder circulair bouwen wordt verstaan de toepassing van de uitgangspunten zoals vastgelegd in Het Nieuwe Normaal (www.hetnieuwenormaal.nl). In deze selectieronde wordt niet getoetst op specifieke prestatieniveaus of scores, het accent ligt op het aantonen van relevante kennis en ervaring.

² <https://www.netbeheernederland.nl/publicatie/netbewust-en-netneutraal-bouwen>

- per kerncompetentie een juist ingevuld referentieformulier waarmee Gegadigde aantoonst en verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Gemeente Venlo:

- 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 selectie dient uw organisatie in het bezit te zijn van de volgende certificaten en/of keurmerken:

6.2.5.1 ISO-CERTIFICERING

Met het doen van een aanmelding verklaart gegadigde dat de onderneming die de feitelijke bouwwerkzaamheden zal uitvoeren beschikt over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015.

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 voorlopige selectie dient ter onderbouwing van de UEA, een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat te kunnen overleggen.

Voor een combinatie geldt dat de leden van de combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Gemeente Venlo:

- Een (kopie van) geldig ISO 9001 certificaat of daarmee gelijkwaardig, dan wel een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN ISO 9000-serie of daarmee gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient door Gegadigde aangetoond te worden.

6.2.5.2 VCA-CERTIFICERING

De onderneming die uiteindelijk de feitelijke bouwwerkzaamheden zal verrichten (dit kan gegadigde zelf zijn, maar ook een door gegadigde gecontracteerd aannemingsbedrijf) is gecertificeerd volgens VCA*/**, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA*/** of daarmee gelijkwaardig.

In het geval van aanmelding als biedingcombinatie, dient slechts de deelnemer(s) in de biedingcombinatie die een aannemingsbedrijf is (zijn) én die uiteindelijk de feitelijke bouwwerkzaamheden zal (zullen) verrichten, aan de in deze paragraaf bedoelde eis van certificering moeten voldoen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Gemeente Venlo:

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 voorlopige selectie dient ter onderbouwing van de

UEA, een geldig VCA-certificering of een kopie van een gelijkwaardig certificaat te overleggen.

6.3 Selectiecriteria

Wanneer het aantal Gegadigden dat voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen meer bedraagt dan vijf (5), wordt aan de hand van de onderstaande selectiecriteria een nadere selectie gemaakt aan de hand waarvan het aantal uit te nodigen Gegadigden wordt beperkt tot vijf (5). Deze nadere selectie zal plaatsvinden door het toekennen van punten op basis van onderstaande selectiecriteria.

6.3.1 Selectiecriteria 'Motivatiefbrief'

Voor dit selectiecriteria dient de gegadigde een overtuigende motivatiebrief in te dienen, aangevuld met illustraties of referentiebeeldmateriaal van eigen werk. De motivatiebrief richt zich specifiek tot de bezoekers en medewerkers van de Stadsbibliotheek.

In de motivatiebrief licht de gegadigde toe waarom hij of zij de meest geschikte partij is voor deze Opdracht daarbij rekening houdend met de geëiste kerncompetenties. Ter onderbouwing kunnen referenties in de vorm van illustraties of beeldmateriaal van eerder gerealiseerd werk worden toegevoegd. De gegadigde beschrijft daarbij de eigen bijdrage aan deze projecten en motiveert waarom deze referenties relevant zijn voor de voorliggende Opdracht. Tevens wordt toegelicht op welke wijze deze voorbeelden aantonen dat de gegadigde over de benodigde kwaliteiten en ervaring beschikt om de Opdracht succesvol uit te voeren.

In paragraaf 6.3.2 wordt het beoordelingsproces van de motivatiebrief nader toegelicht. Hierin is beschreven op basis van welke vier aspecten of kenmerken de selectiecommissie de geschiktheid van de gegadigde beoordeelt.

6.3.2 Aspecten van de motivatiebrief

In de motivatiebrief dient het bouwteam minimaal in te gaan op de onderstaande aspecten. Deze aspecten worden afzonderlijk beoordeeld overeenkomstig de beoordelingstabel.

Aspecten	Maximale score (punten)
De mate waarin het bouwteam affiniteit en inzicht toont met de voorliggende opgave voor de stadsbibliotheek als publieke voorziening, waarbij het creëren van maatschappelijke en publieke meerwaarde centraal staat. Bij de beoordeling worden de relevantie, kwaliteit en vergelijkbaarheid van de aangeleverde referentieprojecten meegewogen en de koppeling met de kerncompetenties.	10
De mate waarin het bouwteam ervaring en affiniteit aantoont met het verbinden van uiteenlopende gebruikersgroepen, culturele doelgroepen en maatschappelijke partners, en/of met participatieve ontwerp- en ontwikkelprocessen. Bij de beoordeling worden de relevantie, kwaliteit en vergelijkbaarheid van de aangeleverde referentieprojecten meegewogen en de koppeling met de kerncompetenties.	10
De mate waarin het bouwteam overtuigend motiveert waarom het zich aan deze opgave wil verbinden en welke gezamenlijke ambities, drijfveren en toegevoegde	10

waarde het bouwteam meebrengt voor de realisatie van de stadsbibliotheek. Bij de beoordeling worden de relevantie en kwaliteit van de aangeleverde referenties meegewogen en de koppeling met de kerncompetenties.	
De mate waarin het bouwteam de belangrijkste uitdagingen en sleutelkwesties van deze Opdracht weet te doorgronden en deze in de context van de voorliggende opgave op een overtuigende wijze weet te duiden en de koppeling met de kerncompetenties.	10
Totaal	40

6.3.3 Scoretabel motivatiebrief

Voor de waardering van elk aspect zal de selectiecommissie gebruikmaken onderstaande scoretabel:

% van max. score	Beoordeling	Motivering
0	Geen of onvoldoende antwoord	De gegadigde weet niet of onvoldoende te motiveren waarom het hij/zij (rekening houdend met het desbetreffende aspect) de meest geschikte partij is voor deze opgave. Naar mening van de selectiecommissie bestaat onvoldoende affiniteit tussen gegadigde en de opgave.
4	Voldoende	De gegadigde weet voldoende te motiveren waarom hij/zij (rekening houdend met het desbetreffende aspect) de meest geschikte partij is voor deze opgave. Naar mening van de selectiecommissie bestaat ruim voldoende affiniteit tussen gegadigde en de opgave.
8	Goed	De gegadigde weet goed te motiveren waarom hij/zij (rekening houdend met het desbetreffende aspect) de meest geschikte partij is voor deze opgave. Naar mening van de selectiecommissie bestaat een goede affiniteit tussen gegadigde en de opgave.
10	Uitstekend	De gegadigde weet overtuigend te motiveren (rekening houdend met het desbetreffende aspect) waarom hij de meest geschikte partij is voor deze opgave. Naar het oordeel van de selectiecommissie sluit de visie, ervaring en expertise van de gegadigde uitstekend aan op de voorliggende opgave. Daarbij toont de gegadigde aan niet alleen goed bij de opgave te passen, maar ook aanvullende toegevoegde waarde te bieden die bijdraagt aan de kwaliteit, ambitie en maatschappelijke betekenis van het project.

Tabel 5 Scoretabel selectie criterium motivatiebrief

Vormen motivatiebrief

De motivatiebrief dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Maximaal 4 A4-pagina's, inclusief illustraties en/of referentiebeeldmateriaal van eigen werk;
- Lettertype Arial of een vergelijkbaar lettertype;
- Minimale lettergrootte 10 pt;
- Uitvoering in kleur;

- Aanlevering als PDF-bestand.

Het referentiebeeldmateriaal moet voldoende inzicht bieden in de aard van de bijdrage van de gegadigde en de relevantie daarvan voor deze aanbesteding. Het mag echter geen ontwerpvoorstel of ontwerpaanzet voor de voorliggende opgave bevatten.

7 Beoordeling en selectie

7.1 Beoordelingsprocedure

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Verzoek tot deelneming sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Verzoek tot deelneming in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op elk ingediend Verzoek tot deelneming. Tijdens de eerste controle wordt elk Verzoek tot deelneming gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectie criterium.

7.2 Beoordelingsmethode

Indien het aantal Gegadigden dat voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen hoger is dan het maximaal aantal uit te nodigen Gegadigden, zal punten toegekend worden aan het selectie criterium op basis van de genoemde beoordelingsmethodieken.

De vijf (5) Gegadigden die de meeste punten hebben behaald voor het Selectie criterium 'Motivatiefbrief' komen in aanmerking voor de Gunningsronde en worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

Indien het om reden van gelijke score op de selectiecriteria (bijvoorbeeld twee (2) Gegadigden of meer zijn gelijk geëindigd op de vijfde plaats) niet mogelijk is om een top vijf (5) vast te stellen dan zal worden overgegaan tot loting onder de Gegadigden die gelijk zijn geëindigd.

7.3 Mededeling van de selectiebeslissing

De afgewezen Gegadigden en de geselecteerde Gegadigden zullen gelijktijdig van de Selectiebeslissing via TenderNed in kennis worden gesteld.

Er is sprake van een definitieve selectie uitslag indien:

- binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzenden van de Selectiebeslissing geen van de afgewezen Gegadigde(n) bezwaar heeft gemaakt tegen deze Selectiebeslissing 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 termijn van zeven (7) kalenderdagen vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Selectiebeslissing.
- de geselecteerde Gegadigden de vereiste bewijsstukken hebben ingediend;
- de aangeleverde bewijsmiddelen door gemeente Venlo akkoord zijn bevonden.

8 Gunningsronde

8.1 Uitnodiging tot inschrijving

Het maximaal aantal Gegadigden dat zal worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen bedraagt vijf (5).

Wanneer het aantal Gegadigden dat voldoet aan de eisen lager is dan het minimaal aantal vijf, kan de procedure worden voortgezet met een lager aantal Gegadigden door de Gegadigden uit te nodigen die aan de minimeisen voldoen.

8.2 Gunningsronde

Gemeente Venlo vindt het belangrijk om gegadigden te informeren over het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure indien zij geselecteerd worden voor de Gunningsronde. Hierdoor wordt duidelijk wat de gemeente Venlo in de deze fase van gegadigden verwacht en is het voor gegadigden mogelijk zich alvast voor te bereiden op een eventueel vervolg.

Het gunningcriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de economische meest voordelige inschrijving welke vastgesteld wordt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV). Naast het gunningscriterium 'Prijs' worden ook sub-gunningscriteria opgenomen onder het criterium 'Kwaliteit' waarmee gegadigden zich kunnen onderscheiden.

De verhouding zal naar verwachting tachtig (80) procent voor 'Kwaliteit' en twintig (20) procent voor 'Prijs' zijn, maar dit is nog onder voorbehoud.

Om de Opdracht adequaat te kunnen invullen wil de gemeente Venlo een beroep doen op de kennis en kunde van de geselecteerde gegadigden. De 'Kwaliteit' wordt bepaald aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria welke betrekking hebben op de specifieke wijze waarop gegadigden de dienstverlening aan de gemeente Venlo vormgeven.

In de Gunningsronde zullen de onderstaande sub-gunningscriteria gehanteerd worden.

Sub-gunningscriterium	Omschrijving	Weging
K1	Schetsontwerp	30%
K2	Plan van Aanpak	30%
K3	Duurzaam en circulair bouwen	20%
P1	Prijs	20%
Totaal		100%

Tabel 6 Overzicht sub-gunningscriteria

9 Checklist in te dienen documenten

9.1 Indienen bij Verzoek tot deelneming

Het digitale Verzoek tot deelneming (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam	Bij Verzoek tot deelneming	Op verzoek van gemeente
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel niet ouder dan zes (6) maanden op tijdstip van indienen	<naam Inschrijver> KvK	✓	
2.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	✓	
3.	Referentieformulier met per gevraagde kerncompetentie een referentie	<naam Inschrijver> referentieformulier	✓	
4.	Motivatiefbrief	<naam Inschrijver> Motivatiebrief	✓	
5.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan twee (2) jaar op tijdstip van indienen	<naam Inschrijver> GVA		✓
6.	Verklaring van de belastingdienst niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen	<naam Inschrijver> Verklaring van de belastingdienst		✓
7.	Afschrift van de meest recente accountantsverklaring	<naam Inschrijver> accountantsverklaring		✓
8.	Afschrift van de meest recente jaarrekening	<naam Inschrijver> recente jaarrekening		✓
9.	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	<naam Inschrijver> recente balans en winst- en verliesrekening		✓
10.	Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering	<naam Inschrijver> polisblad		✓
11.	Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij	<naam Inschrijver> polisblad		✓

	worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag			
12	Tevredenheidsverklaring van opgegeven referenten	<naam Inschrijver> tevredenheidsverklaring referent X		✓
13	Eventuele aanvullende projectinformatie m.b.t. referenties	<naam Inschrijver> aanvullende projectinformatie referent x		✓
14	ISO 9001:2015 certificaat	<naam Inschrijver> ISO 9001		✓
15	VCA-certificering	<naam Inschrijver> VCA-certificering		✓

Tabel 7 Checklist digitaal Verzoek tot deelneming

De documenten die op verzoek van gemeente aangeleverd dienen te worden, worden enkel bij de Gegadigde die in aanmerking komt voor selectie opgevraagd. In dat geval dient de betreffende Gegadigde de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

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



venlo