

Deel A - Inschrijvingsleidraad

Nationaal openbare aanbestedingsprocedure

Vervangen van bruggen Boschkamp Tegelen

venlo

Deel A - Inschrijvingsleidraad

Nationaal openbare aanbestedingsprocedure

Vervangen van bruggen Boschkamp Tegelen

Datum: 18 november 2026
Ons kenmerk: 678420

venlo

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. Concept opdrachtverstrekking;
3. Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012, versie 2025 (UAV 2012, versie 2025);
4. Referentieformulier kerncompetentie 1;
5. Referentieformulier kerncompetentie 2;
6. Referentieformulier kerncompetentie 3;
7. Procesbeschrijving Social Return.

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Algemene begrippen en afkortingen	Betekenis
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 Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver(s) met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief wordt gegund
Overeenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt en op grond waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Inhoud

1 Inleiding 7

1.1 Algemeen 7

1.2 Contact met de gemeente 7

1.3 Aanbesteder 8

2 De opdracht 9

2.1 Voorwerp van de opdracht 9

2.2 Omvang van de opdracht 9

2.3 Clustering of percelenindeling 9

2.4 CPV-code 9

2.5 Duurzaamheid en MVOI 9

2.6 CROW Better Performance 11

3 De overeenkomst 12

3.1 Tijdsbepaling 12

3.2 Algemene voorwaarden 12

3.3 Herzieningsclausule 12

3.4 Wachtkamerregeling 13

4 De aanbestedingsprocedure 14

4.1 De procedurekeuze 14

4.2 De planning 14

4.3 Nadere inlichtingen 14

4.4 Klachtenprocedure 15

4.5 Toepasselijk recht en geschillen 15

5 Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften 16

5.1 Rechtsgeldige ondertekening 16

5.2 Varianten 16

5.3 Gestanddoening van de Inschrijving 16

5.4 Digitaal inschrijven 17

5.5 Taal 17

5.6 Kosten Inschrijving 17

6 Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18

6.1 De uitsluitingsgronden 18

6.2 Geschiktheidseisen 19

7 Gunningscriteria 23

7.1 EMVI op basis van laagste prijs 23

7.2 Gunningscriterium: Prijs 23

8 Beoordeling en gunning 25

8.1 Beoordelingsprocedure 25

8.2 Mededeling Gunningsbeslissing 25

8.3 Gunning 26

9 Checklist in te dienen documenten 27

9.1 Indienen bij Inschrijving 27

9.2 In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning 27

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de nationaal openbare aanbestedingsprocedure ‘’Vervangen van bruggen Boschkamp Tegelen’’ 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 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:	Kelly Fransen
Telefoonnummer:	+31 641752454
E-mailadres:	inkoop@venlo.nl

Het gebruik van deze contactgegevens voor nieuwsbrieven, marketing, acquisitie of andere commerciële doeleinden is niet toegestaan.

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

De gemeente Venlo is voornemens de kunstwerken KW0584, KW0585, KW0596 en KW0722 in Tegelen te vervangen inclusief het aanpassen van de inrichting volgens bijgevoegde inrichtingsplannen.

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

2.2 Omvang van de opdracht

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt ongeveer €1.000.000,- exclusief btw. De genoemde bedragen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

2.3 Clustering of percelenindeling

Gelet op de kenmerken 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. De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aannemers zijn namelijk in staat de complete opdracht uit te voeren. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt risico's met zich mee op gebied van coördinatie en kwaliteitsverschil. Daarnaast verhoogt het verdelen van de opdracht in percelen de administratieve lasten voor zowel potentiële Inschrijvers als voor gemeente Venlo.

2.4 CPV-code

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- 45221100-3 Bruggenbouwwerkzaamheden
- 45221113-7 Bouwen van voetgangersbrug

2.5 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.

2.5.1 Duurzaamheid

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een 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.

2.5.2 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 kenteken zijn gezet. Vanaf 1 januari 2029 moeten álle bestelauto’s in de zero-emissiezone emissievrij zijn. En vanaf 1 januari 2030 geldt dit ook voor álle vrachtauto’s.

2.5.3 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 zijn verwerkt in het bestek of overige bijlagen.

2.5.4 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde)

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 3% 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 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 7 van deze Inschrijvingsleidraad.

Beleidsontwikkeling SROI

De regio Noord-Limburg is momenteel bezig met het herzien en actualiseren van het beleid rondom Social Return on Investment (SROI). Dit traject kan ertoe leiden dat gedurende de looptijd van aanbestedingen en/of overeenkomsten (óók onderhavige overeenkomst) een nieuw of aangepast SROI-beleid wordt vastgesteld.
Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst een beleidswijziging plaatsvindt, zal de opdrachtnemer hierover tijdig worden geïnformeerd, en heeft de opdrachtnemer de keuzevrijheid om mee te gaan in het nieuwe beleid.
Het nieuwe SROI-beleid zal naar verwachting meer keuzemogelijkheden bieden voor opdrachtnemers en beter aansluiten op de actuele arbeidsmarkt en maatschappelijke behoeften. De regio Noord-Limburg streeft ernaar om eventuele wijzigingen op zorgvuldige wijze en in goed overleg door te voeren, zonder dat dit leidt tot nadelige gevolgen voor opdrachtnemers.

2.6 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 Tijdsbepaling

De start van de ontwerpfase staat gepland 7 kalenderdagen na definitieve gunning. Overige tijdsbepalingen zijn opgenomen in het bestek uit bijlage 1.

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 3 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.3 Herzieningsclausule

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanvullende werkzaamheden met betrekking tot bruggen aan Opdrachtnemer op te dragen. Op het moment van aanbesteding is nog niet vastgesteld welke uitvoeringsvariant zal worden gerealiseerd. Daarom is voorzien in twee mogelijke wijzigingsvarianten. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de gemeente Venlo, uiterlijk binnen twee (2) jaar na definitieve gunning van de Opdracht, één van de onderstaande varianten activeren. Slechts één van deze varianten zal worden toegepast.

De gemeente Venlo is op geen enkele wijze verplicht gebruik te maken van deze herzieningsclausules. Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoefte ontstaat aan de hierin beschreven werkzaamheden, behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om deze werkzaamheden via de onderhavige Overeenkomst aan Opdrachtnemer op te dragen, dan wel hiervoor een afzonderlijke aanbestedingsprocedure of andere rechtmatige inkoopprocedure te starten. Aan deze herzieningsclausules kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend ten aanzien van de daadwerkelijke opdrachtverstrekking.

Indien de gemeente Venlo besluit één van de onderstaande varianten toe te passen, wordt deze uitgevoerd onder de voorwaarden van de Overeenkomst en overeenkomstig deze vooraf bekendgemaakte herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163f Aanbestedingswet 2012.

3.3.1 Variant 1 – Vervanging van twee bruggen

De wijziging houdt in dat de gemeente Venlo binnen twee (2) jaar na definitieve gunning van de Opdracht kan besluiten tot het vervangen van twee bestaande bruggen.

De geraamde waarde van deze wijziging bedraagt circa € 100.000 exclusief btw. De daadwerkelijke omvang en uitvoering van de werkzaamheden worden door de gemeente Venlo vastgesteld op basis van de projectbehoefte op het moment van opdrachtverstrekking.

De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van de Overeenkomst en tegen de daarin opgenomen tarieven, eenheidsprijzen en overige contractvoorwaarden. Indien voor bepaalde werkzaamheden geen tarieven of prijzen zijn overeengekomen, worden hiervoor marktconforme prijzen gehanteerd.

3.3.2 Variant 2 – Vervangen van één brug en het verwijderen van één brug

De wijziging houdt in dat de gemeente Venlo binnen twee (2) jaar na definitieve gunning van de Opdracht kan besluiten tot het vervangen van één bestaande brug en het permanent verwijderen van één bestaande brug.

De geraamde waarde van deze wijziging bedraagt circa € 70.000 exclusief btw. De daadwerkelijke omvang en uitvoering van de werkzaamheden worden door de gemeente Venlo vastgesteld op basis van de projectbehoefte op het moment van opdrachtverstrekking.

De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van de Overeenkomst en tegen de daarin opgenomen tarieven, eenheidsprijzen en overige contractvoorwaarden. Indien voor bepaalde werkzaamheden geen tarieven of prijzen zijn overeengekomen, worden hiervoor marktconforme prijzen gehanteerd.

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	18 november 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste Nota van Inlichtingen	25 november 2026, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1ste Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	2 december 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2de Nota van Inlichtingen	9 december 2026, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2de Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	16 december 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	**11 januari 2027, 10.00 uur**
Beoordeling van de Inschrijvingen	11 januari t/m 18 januari 2027
Bekendmaking Gunningsbeslissing	18 januari 2027
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Gunning	8 februari 2027
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	7 kalenderdagen na definitieve gunning

Tabel 2 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.

4.4 Klachtenprocedure

De gemeente Venlo hecht aan een zorgvuldige, transparante en rechtmatige uitvoering van deze aanbesteding. Indien een Gegadigde of Inschrijver van mening is dat sprake is van een onjuistheid, onduidelijkheid, tegenstrijdigheid of andere tekortkoming in deze aanbesteding, dient dit zo spoedig mogelijk via de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen vragenprocedure kenbaar te worden gemaakt. Indien de beantwoording van vragen niet tot een afdoende oplossing leidt, kan een klacht worden ingediend bij het onafhankelijke klachtenmeldpunt aanbesteden van de gemeente Venlo. De volledige klachtenregeling, inclusief de wijze van indienen en behandelen van klachten, is opgenomen in Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo.

4.5 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften

5.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

5.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.3 Gestanddoening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding 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

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis.

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.

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 4, 5 en 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 5 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in het referentieformulier en in de eventuele tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het realiseren van betonnen verkeersbrug en houten fietsvoetgangersbrug in een woonwijk

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het realiseren van ten minste één betonnen verkeersbrug en tenminste één houten fietsvoetgangersbrug in vergelijkbare omgeving waarbij rekening is gehouden met beperkte werkruimte, bereikbaarheid, verkeersveiligheid en het beperken van hinder voor omwonenden.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier (conform bijlage 4) dient tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

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

Kerncompetentie 2: Ervaring met het integraal engineeren van bruggen

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de technische uitwerking van een brug, waaronder DO- en UO-tekeningen, constructieve berekeningen en werkplannen.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier (conform bijlage 5) dient tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

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

Kerncompetentie 3: Ervaring met voorbereiden en begeleiden van vergunningaanvragen voor brugprojecten

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoonbare ervaring heeft opgedaan met aanvragen van vergunningen voor zowel de sloop van een bestaande brug als de realisatie van een nieuwe brug, inclusief grondwerkzaamheden, damwanden en afstemming met bevoegd gezag en waterschap.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier (conform bijlage 6) dient 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:

6.2.5.1 VCA-certificering

Dit gedateerd en gewaarmerkt certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidszorgsysteemcertificaat.

Wat als ‘gelijkwaardig’ of als ‘gelijkwaardige maatregelen’ moet worden aangemerkt, zal aan de hand van de ‘Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 1 ster’ (VCA*-checklist) worden getoetst of op basis van de overgelegde bewijzen kan worden vastgesteld dat u aan VCA* gelijkwaardige maatregelen inzake de veiligheidszorg heeft getroffen. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overlegde bewijzen van de betreffende Inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

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

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

- een geldig VCA* of VCA** certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling; of
- gelijkwaardige certificering (en) of verklaring(en) (niet ouder dan 1 jaar) waarin wordt aangegeven dat Inschrijver een veiligheidsborgsysteem heeft dat gelijkwaardig is aan VCA.

7 Gunningscriteria

7.1 EMVI op basis van laagste prijs

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver en wel die Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs heeft geboden.

Er is gekozen voor gunning op basis van laagste prijs vanwege onderstaande redenen:

- De gemeente Venlo ziet gunnen op laagste prijs als een objectieve, eenduidige en transparante wijze 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 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium ‘Prijs’ heeft betrekking op de beoordeling van de door u ingediende inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet.

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 miskenning door de betreffende Inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een ‘irreële Inschrijving’ betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de betreffende Inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële Inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
    - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
    - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
    - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
    - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen (tenzij expliciet anders aangegeven door de gemeente Venlo).

- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Het doen van prijswijzigingen is enkel toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

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.

8.1.1 Vaststellen van de rangorde

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

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

8.3 Gunning

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- indien de benodigde vergunning(en) is/zijn afgegeven;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

9 Checklist in te dienen documenten

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 inschrijvingsstaat	<naam Inschrijver> Inschrijvingsstaat
3.	Een ingevuld inschrijvingsbiljet	<naam Inschrijver> Inschrijvingsbiljet
4.	Een ingevuld UEA (gegenereerd vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA
5.	Een ingevuld referentieformulier kerncompetentie 1 (conform bijlage 4)	<naam Inschrijver> referentieformulier kerncompetentie 1
6.	Een ingevuld referentieformulier kerncompetentie 2 (conform bijlage 5)	<naam Inschrijver> referentieformulier kerncompetentie 2
7.	Een ingevuld referentieformulier kerncompetentie 3 (conform bijlage 6)	<naam Inschrijver> referentieformulier kerncompetentie 2

Tabel 3 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.	GVA	<naam Inschrijver> GVA
2.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst
3.	Een geldig VCA-certificaat of vergelijkbaar (conform paragraaf 6.2.5)	<naam Inschrijver> VCA-certificaat

Tabel 4 In te dienen documenten winnende Inschrijver

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


venlo