



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure
“Herinrichting openbare ruimte Keulsepoort”

Referentienummer: inkoopzaak 1643790
Datum inschrijvingsleidraad: 16-12-2020

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	5
2.2	Contractuele voorwaarden	5
2.3	Varianten	5
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	7
3.2	De planning	7
3.3	De aanbestedingsdocumenten	8
3.4	Rechtsgeldige ondertekening	8
3.5	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	8
3.6	Opening van de inschrijvingen	8
4	Voorwaarden en voorschriften	9
4.1	Nadere inlichtingen	9
4.2	Hoedanigheid van de inschrijver	9
4.3	Ongeldige inschrijving	9
4.2.1	Herstelbare fouten	10
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	10
4.4	Taal	10
4.5	Kosten inschrijving	10
4.6	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	11
4.7	Vorbehouden aanbestedende dienst	11
4.8	Gebruik merknamen of typen	12
4.9	Wachtkamerregeling	12
4.10	Klachtenprocedure	12
4.11	Toepasselijk recht en geschillen	12
5	Gunning	13
5.1	Het gunningscriterium EMVI	13
5.2	Knock-out criteria	13
5.3	Gunningscriterium Prijs	13
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit	14
5.5	Mededeling gunningsbeslissing	17

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen (bijlage 2A, 2B en 2C)
- 3 Opdrachtbrief
- 4 Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de meervoudig onderhandse aanbesteding inzake “herinrichting openbare ruimte keulsepoort”.

Op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Ruud Sassen
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente Venlo dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze inschrijvingsleidraad.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer aangaande de herinrichting van de openbare ruimte Keulsepoort gemeente Venlo.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht en de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar het Programma van Eisen (o.a. RAW bestekken / tekeningen) als opgenomen in bijlage 2A, 2B en 2C bij deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of deze opdracht verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.2 Contractuele voorwaarden

De opdracht dient uitgevoerd te worden in de periode maart – juni 2020. Oplevering staat gepland op uiterlijk **30 juni 2021**.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van contractuele voorwaarden zoals opgenomen in de opdrachtbrief in bijlage 3 van deze inschrijvingsleidraad.

Op de uitvoering van de opdracht is het UAV 2012, zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

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.

2.4.1 Duurzaamheid

De vrijkomende materialen zullen grotendeels hergebruikt worden in de herinrichting van de Keulsepoort. Dit is nader beschreven in het bestek c.q. Programma van Eisen (bijlage 2A-1, 2A-2 en 2A-3).

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot het uit te voeren werk.

De inschrijver is gecommitteerd aan de regeling Social Return on Investment. Er worden sociaal maatschappelijke eisen gesteld aan de opdracht betreffende het creëren van werkgelegenheid voor werknemers met een achterstand op de arbeidsmarkt en het creëren van praktijkleerplaatsen en/of stageplekken. De gemeente verplicht de inschrijver om werknemers uit een door de gemeente Venlo aan te wijzen specifieke doelgroep in te zetten voor het werk dat moet worden verricht. Dat mogen ook andere disciplines dan bouwpersoneel zijn. Ook gebruik maken van onderaannemers en leveranciers wordt toegestaan.

Er dient **minimaal 2% van het aandeel arbeidsloon** uit de totale opdrachtsom hiervoor ingezet te worden. De exacte invulling zal in samenspraak met de gemeentelijke Social Return-functionaris ingevuld worden, waarbij deze zich zal inspannen voor de aanlevering van geschikte kandidaten uit de doelgroep. Het inzetten van voldoende kandidaten blijft echter de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de in de planning in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht (melding op Twitter) van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet.

De gemeente Venlo behoudt zich daarnaast het recht voor om elke planning na gunning van de aanbestede opdracht, waaronder aanvang en uitvoeringstermijnen, te wijzigen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 16 december 2020
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	Woensdag 6 januari 2021 om 13.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^e nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Uiterlijk woensdag 13 januari 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	Maandag 18 januari 2021
Beschikbaar stellen van de 2 ^e nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Uiterlijk vrijdag 22 januari 2021
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Maandag 1 februari 2021 om 13:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 05 (2021)
Bekendmaking rangorde	Maandag 8 februari 2021
Verificatiegesprek met beoogd opdrachtnemer	Woensdag 10 februari 2021
Verslaglegging en ondertekening verificatie	Week 06/07
Bekendmaking gunningsvoornemen	Maandag 22 februari 2021
Opschortende termijn (vervaltermijn)	10 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Definitieve gunning van de opdracht	Vrijdag 5 maart 2021
Start uitvoering van de opdracht	Maandag 8 maart 2021

3.3 De aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen.

In de opdrachtbrief (zie bijlage 3 van deze inschrijvingsleidraad) is de rangorde van de documenten opgenomen welke geldt na gunning en dus vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst.

3.4 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) controleert de aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief. Dit betekent dat de natuurlijk persoon die de aanbestedingsbrief 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 natuurlijk 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 de aanbestedingsbrief 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.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die de aanbestedingsbrief 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 aanbestedingsbrief op het moment van het indienen van de inschrijving.

3.5 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk en dient 30 kalenderdagen geldig te zijn gerekend vanaf de datum na sluiting voor het indienen van de inschrijving. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 1 maand na uitspraak in dit kort geding.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. Van de opening ontvangen alle inschrijvers een proces verbaal van opening.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Hoedanigheid van de inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- i. **Zelfstandige inschrijver**; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- ii. **Samenwerkingsverband**: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht.
- iii. **Hoofdaannemer**: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de overeenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

4.3 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing) een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.4 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.

4.5 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.7 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure;
- d) indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente Venlo gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen of een andere procedure indien dit aanbestedingsrechtelijk bezien is toegestaan;
- e) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gedeelde winst of andere schade worden ontleend;
- f) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.8 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwils gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.9 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat 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 (deze inschrijver is gerechtigd hier wel of geen gebruik van te maken) indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.10 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.11 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Gunning

5.1 Het gunningscriterium EMVI

De opdracht wordt gegund op basis van de “gunnen op waarde” systematiek.

De opdracht wordt gegund aan die inschrijver, die de laagste Evaluatieprijs heeft conform de formule: **Evaluatieprijs = Inschrijfsom inschrijver -/- fictieve korting**

Inschrijfsom inschrijver is het bedrag waarvoor inschrijver inschrijft volgens het inschrijvingsbiljet.

De fictieve korting is gebaseerd op de mate waaraan het Plan van Aanpak de gemeente overtuigt van een goede uitvoering, waarbij zo maximaal mogelijk gehoor wordt gegeven aan de gestelde uitgangspunten en randvoorwaarden.

5.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leiden ook tot het doen van een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking. Het betreft:

- Indien het Plan van Aanpak als ‘slecht’ beoordeeld wordt.

5.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium ‘Prijs’ heeft betrekking op de beoordeling van het ingediende inschrijvingsbiljet en inschrijvingstaat, zoals opgenomen in het bestek.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennis door de 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 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.
- 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;

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat enkel uit een **Plan van Aanpak**, welke in zijn geheel integraal beoordeeld wordt.

De gemeente wenst een inschrijver te contracteren die:

- kwalitatief goed werk levert volgens het gestelde in het RAW-bestek;
- binnen de overeengekomen planning (of mogelijk eerder) het werk oplevert;
- de gemeente zo veel mogelijk ontzorgt en problemen binnen zijn mogelijkheden pragmatisch oplost;

Inschrijver dient de gemeente te overtuigen waarom hij dé beste partij is voor deze opdracht.

De beantwoording dient minimaal een antwoord te geven op de volgende vragen:

1. Hoe borgt de inschrijver dat aan de randvoorwaarden invulling wordt gegeven, zoals beschreven in bijlage 2B 'Randvoorwaarden omgeving'?
2. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de omgeving zo weinig mogelijk hinder ondervindt en de veiligheid en bereikbaarheid geborgd blijft?
3. Hoe verzorgt inschrijver de communicatie richting de verschillende stakeholders?
4. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de verkeersdoorstroming gewaarborgd blijft, rekening houdend met bijlage 2C-1 en 2C-2 'Routekaart omgeving'?
5. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat het project tijdig of zelfs eerder opgeleverd wordt?
6. Wat is het onderscheidende vermogen (meerwaarde) van inschrijver t.o.v. andere marktpartijen, waardoor volgens inschrijver hij dé beste partij is voor de uitvoering van deze opdracht?

Fictieve korting

De maximale fictieve korting bedraagt € 300.000,- excl. btw.

De beantwoording dient in de volgorde van vragen uitgewerkt te worden in maximaal 5 enkelzijdige pagina's A4, aangevuld met een leesbaar uitvoeringsplanning op één enkelzijdige pagina (ongeacht formaat).

Indien dit maximum aantal toegestane pagina's wordt overschreden, wordt dat deel (de overschrijding) niet meegenomen in de beoordeling.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> Plan van Aanpak

<naam inschrijver> Uitvoeringsplanning

Beoordelingsproces

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingscommissie worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen.

Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van de inschrijvingsbiljet dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

Beoordelingskader:

Toe te kennen fictieve korting	Beoordeling	Motivering
Knock-Out	Slecht	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording is verre van compleet en voldoet geheel niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente.
€ 30.000	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.
€ 120.000	Voldoende	Inschrijver geeft tenminste op alle relevante onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.
€ 210.000	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.
€ 300.000	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

5.5 Verificatie-interview

Na bepaling van de rangorde op basis van de beschreven gunningsmethodiek zal uitsluitend met de beoogde inschrijver een verificatie-interview – van maximaal 1 uur – plaatsvinden.

De beoogde inschrijver krijgt de mogelijkheid om in 15 tot 30 min. het ingediende Plan van Aanpak te presenteren. Het beoordelingsteam kan gedurende deze presentatie/interview verduidelijksvragen stellen naar aanleiding van het ingediende Plan van Aanpak en de presentatie.

Het verificatie-interview kan eventueel leiden tot een aanpassing van de beoordeling en aanpassing van de score(s) met als gevolg dat een andere rangorde ontstaan.

5.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning van de aanbestede opdracht indien:

- binnen 10 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 aanbestedende dienst (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 10 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- het verificatiegesprek met de voorgenomen begunstigde inschrijver bevestigt dat de inschrijving juist is beoordeeld; en
- de opdracht middels de opdrachtbrief door de gemeente is toegezonden.

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> Aanbiedingsbrief
2	Beantwoording Kwaliteit	<naam inschrijver> Plan van Aanpak <naam inschrijver> Uitvoeringsplanning
3	Ingevuld inschrijvingsbiljet en inschrijvingstaat	<naam inschrijver> Inschrijfsom

(*) Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.