



WESTFRIESLAND



INSCHRIJFLEIDRAAD

Wmo Trapliften Westfriesland

Referentienummer 1807582

16 september 2020

INHOUD

Begrippenlijst	3
1 Inleiding	4
2 Beschrijving opdracht en opdrachtgever	5
2.1 Beschrijving van de regio Westfriesland.	5
2.2 Beschrijving van de opdracht.....	5
3 Aanbestedingsprocedure	7
3.1 Planning.....	7
3.2 Nota van Inlichtingen	7
3.3 Indienen van Inschrijvingen	7
3.4 Ondertekening	8
3.5 Beoordelingsprocedure	8
3.6 Prijsonderhandelingen	8
3.7 Verificatiegesprek.....	8
3.8 Voorbehoud.....	9
3.9 Gunningsbeslissing	9
3.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
3.11 Toepasselijk recht	10
3.12 Taal.....	10
3.13 Vergoeding Inschrijving	10
3.14 Varianten	10
4 Uitsluitingsgronden	11
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
5 Geschiktheidseisen	12
5.1 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	12
5.2 Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen	12
5.3 Technische bekwaamheid - normen inzake milieubeheer.....	12
5.4 Klachtenprocedure - (uitvoeringseis)	13
5.5 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of beroepsaansprakelijkheid	13
5.6 Social Return On Investment (SROI) - (uitvoeringseis)	13
5.7 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	14
6 Voorwaarden	15
7 Gunningcriteria	16
7.1 Beoordelingsmethode	16
7.2 Prijs.....	17

Bijlagen

- Bijlage 1 Controlelijst WF
- Bijlage 2 Programma van eisen
- Bijlage 3 Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage 5 VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Bijlage 6 Concept raamovereenkomst Trapliften
- Bijlage 7 Concept onderhoudsovereenkomst Trapliften
- Bijlage 8 Flyer aanbesteden NHN
- Bijlage 9 Tarievenblad

De bijlagen en formulieren zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

BEGRIPPENLIJST

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn als aanbestedende dienst namens de zeven Westfrieze gemeenten (Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec), ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.

Gunningcriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

Gegadigde

Een onderneming die belangstelling toont voor de overheidsopdracht.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdrachtnemer

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente. Ook wel Contractant genoemd.

Uitsluitingsgronden

Gronden op basis waarvan de Aanbestedende dienst de integriteit van de Inschrijver toetst.

1 INLEIDING

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de aanbesteding “Wmo Trapliften westfriesland” van de gemeente Hoorn als aanbestedende dienst namens de zeven Westfrieese gemeenten (Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec). Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfrieese gemeenten¹ werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieese gemeenten.

Leidraad

In deze leidraad vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wilt inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 2 geven wij een beeld van de organisatie en leggen wij beknopt de opdracht uit.
- In hoofdstuk 3 beschrijven wij de procedure van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze opdracht.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het programma van eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec

2 BESCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

2.1 Beschrijving van de regio Westfriesland.

De gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec vormen de regio Westfriesland. Op de website www.zorginregiowestfriesland.nl vindt u meer informatie over de regio.

De gemeente Hoorn is aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure. Alle gemeenten sluiten samen één raamovereenkomst af met de Opdrachtnemer en ieder afzonderlijk de nadere overeenkomsten met de Opdrachtnemer.

2.2 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft de levering, service en onderhoud en reparatie van Wmo trapliften en alle voorkomende diensten. De Gemeenten willen met één(1) Inschrijver een Raamovereenkomst voor levering en installatie van trapliften en tevens één(1) Raamovereenkomst met dezelfde leverancier voor onderhoud en servicedienstverlening aan de geplaatste trapliften, voor de duur dat de traplift bij de gebruiker is geplaatst. De trapliften worden in bruikleen verstrekt aan de cliënt, conform de Wmo-verordeningen van de deelnemende gemeenten.

De Aanbestedende dienst wil excellente dienstverlening aan haar inwoners. Doelen die de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- één contractpartij welke de levering van trapliften en het onderhoud uitvoert voor de gemeente;
- uniformiteit met betrekking tot de tariefstelling van trapliften en onderhoudscontracten;
- tevreden Gebruikers;
- een proactieve houding van de Opdrachtnemer ten aanzien van Gebruikers en de Opdrachtgever;
- een dekkend assortiment aan Trapliften;
- een hoge kwaliteit van de leveringen, dienstverlening en communicatie;
- een goede service aan de Gebruiker bij onderhoud en reparaties;
- een zo hoog mogelijk percentage hergebruik van Trapliften.

Met deze aanbesteding kiezen we één (1) Opdrachtnemer waarmee we een tweetal overeenkomsten, de raamovereenkomst en de onderhoudsovereenkomst, afsluiten.

Keuze en motivatie samenvoegen (clusteren)

Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van de leveringen en dienstverleningen. De leveringen en dienstverleningen aan verschillende gemeenten worden samengevoegd in één aanbesteding.

Mate van samenhang

Samenstelling markt + invloed samenvoeging op toegang MKB

Gevolgen voor de organisatie en de risico's voor gemeenten en opdrachtnemer

a. Motivering mate van samenhang:

Er bestaat een samenhang omdat de zeven gemeenten dezelfde typen trapliften, afnemen en zich in dezelfde regio bevinden.

b. Motivering samenstelling markt en invloed samenvoeging op toegang MKB:

De toegang tot de opdracht blijft ondanks het samenvoegen van de opdracht voor voldoende bedrijven mogelijk. Dit blijkt ook bij inschrijvingen op andere aanbestedingen van vergelijkbare omvang in deze markt. De materiedeskundigheid wordt gedeeld.

c. Motiveren gevolgen voor de organisatie en de risico's voor gemeenten en opdrachtnemer:

Het doorlopen van een aanbesteding is voor zowel de opdrachtgever als de aanbidders een arbeidsintensieve en kostbare aangelegenheid. Meerdere identieke aanbestedingen leiden tot meer administratieve handelingen en kosten voor zowel opdrachtgever als aanbieder en bovendien is er een groter risico op fouten. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding is er slechts één offerteaanvraag met daarin overzichtelijk alle uitgangspunten en kaders.

Er is een uniforme manier van werken, communiceren en van beoordelen. Dit is zowel in het voordeel van de opdrachtgever als in het voordeel van de potentiële aanbieder. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de aanbestedende diensten als aan de kant van het bedrijfsleven een beter beheersbare situatie, omdat de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een inschrijving te worden ingediend met daarbij alle van belang zijnde verklaringen en toelichtingen, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen. Het verlengen van de overeenkomst is mede afhankelijk van de geleverde prestaties.

Bestandgegevens trapliften

Voor het verkrijgen van een beeld van de hoeveelheid trapliften waarop deze aanbesteding betrekking heeft, staat in onderstaande tabel een overzicht van de hoeveelheid verstrekte trapliften bij de zes gemeenten. Deze tabel geeft een indicatie over 2017 t/m mei 2020, van de hoeveelheid geplaatste en varianten trapliften. Ondanks dat deze tabel met grote zorgvuldigheid is vastgesteld, kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

Met bocht wordt bedoeld: een kromming gelijk of groter dan 45 graden.

In totaal werden 5 specials geplaatst. Driemaal een heavy duty lift (draagvermogen > 125 kg), eenmaal een pandastoel (kinderstoel) en eenmaal een overbrugging van 2 verdiepingen

Jaar	Recht	Recht met uitloop	1 bocht	2 bochten
2017	0	1	21	17
2018	2	3	41	28
2019	0	5	50	48
2020 tot 1 juni	1	2	20	14
Totalen:	3	11	132	107

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de opdracht.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst levering Trapliften is 1 januari 2021. De einddatum van de overeenkomst is 31 december 2023. De overeenkomst kan drie keer met één(1) jaar worden verlengd. Indien de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De onderhoudsovereenkomst zal eindigen wanneer alle binnen de raamovereenkomst verstrekte trapliften niet meer benodigd zijn en uit de woning van de gebruikers zijn verwijderd.

De gemeenten zijn bevoegd de onderhoudsovereenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. Opzegging vindt altijd schriftelijk plaats.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeenten hebben gekozen voor een openbare procedure. Daarbij mag iedereen naar aanleiding van de aankondiging inschrijven. De gemeenten gunnen de opdracht aan maximaal één aanbieder met de Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit.

3.1 Planning

Omschrijving	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	8-10-2020 9:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	15-10-2020
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	27-10-2020 14:00 uur
Versturen proces verbaal	27-10-2020
Beoordeling van de Inschrijvingen	Weken 44-46
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	12-11-2020
Standstillperiode	20 dagen
Versturen definitieve gunningsbeslissing	3-12-2020
Aanvang van de opdracht	1-1-2021

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. De actuele planning staat op TenderNed.

3.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen snel te stellen. De aanbestedende dienst zal zich inspannen om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen en daarmee een ieder tijd te besparen.

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij via de "vragen en antwoorden module" op TenderNed en afsluitend in de Nota van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota van Inlichtingen.

De nota van inlichtingen maakt hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad.

3.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is,

kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale kluis met Inschrijving(en). Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

3.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

3.5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure is als volgt:

1. Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Als controle gebruiken wij hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
2. Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
3. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
4. Aansluitend beoordelen wij of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
5. Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving op basis van de Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit. Als uw inschrijving in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijkt, kunnen wij besluiten om uw inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen vragen over de samenstelling van uw inschrijving.

3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

3.7 Verificatiegesprek

Na de voorlopige gunning vindt er een verificatiegesprek plaats met de boogde Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek controleren wij de Inschrijving. Ook controleren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving

alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Vervolgens kunnen we er voor kiezen om met de volgende, in ranking, beoogde opdrachtnemer een verificatiegesprek aan te gaan. Met deze "nieuwe" beoogde Opdrachtnemer zal ook een Verificatiegesprek conform de in 3.7 geschetste procedure worden gehouden.

3.8 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

3.9 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Raamovereenkomsten gesloten zullen worden, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van hun afwijzing.

De Inschrijver die het voornemen tot gunning ontvangt zal ook gevraagd worden een implementatieplan aan te leveren. De in de planning opgenomen datum hiervoor is 12-11-2020.

Inschrijver dient hierbij inschrijving reeds rekening mee te houden.

Het implementatieplan is GEEN sub-gunningcriterium en wordt niet beoordeeld.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Raamovereenkomsten tussen Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver is getekend.

Het staat de Aanbestedende dienst vrij de opdracht niet te gunnen of aan een andere Inschrijver te gunnen indien met de winnende Inschrijver geen overeenstemming wordt bereikt.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met dit voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich eveneens het recht voor, bij het ontbreken van een geschikte, regelmatige en/of aanvaardbare Inschrijving, de opdracht niet te gunnen

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

3.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website <https://www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/ regio-westfriesland/> vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning. Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

3.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

3.12 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.13 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

3.14 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

4 UITSLUITINGSGRONDEN

Wij toetsen uw Inschrijving op de Uitsluitingsgronden.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

5 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. [We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.]

5.1 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

5.2 Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of ISO 13485 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

5.3 Technische bekwaamheid - normen inzake milieubeheer

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring of;

- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen of
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten of;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan (onderdeel III C) voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

5.4 Klachtenprocedure - (uitvoeringseis)

De Inschrijver dient een deugdelijke klachtenprocedure te hebben en toe te passen. Een deugdelijke klachtenprocedure is:

- laagdrempelig en begrijpelijk voor onze inwoners;
- omvat een registratie van klachten en de afhandeling daarvan;
- heeft een redelijke doorlooptijd.

Indien Inschrijver hieraan (onderdeel III C) voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

5.5 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. De begunstigde Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie van een polis met de vereiste minimale dekking in te dienen binnen zeven kalenderdagen na het verzoek hiertoe. Indien een concern-polis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

5.6 Social Return On Investment (SROI) - (uitvoeringseis)

Door ondertekening van het UEA verklaart u te voldoen aan gestelde SROI uitvoeringseis. Alleen de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt aangegeven hoe de Social Return-verplichting wordt ingevuld. Het Plan van Aanpak is GEEN sub-gunningcriterium en wordt niet beoordeeld. De SROI resultaatverplichting bedraagt 3% over de gedeclareerde omzet van een kalenderjaar.

Voor meer informatie over SROI in Westfriesland, zie onderstaand internetadres:
<https://www.rpa-nhn.nl/projecten/social-return-investment>.

5.7 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant alle formulieren (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA voor aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Bewijsstuk

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6 VOORWAARDEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het programma van eisen
- de conceptraamovereenkomst
- de concept Onderhoudsovereenkomst
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7 GUNNINGCRITERIA

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

De aanbieder met de *“Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit”* komt voor gunning in aanmerking.

Het is de leverancier toegestaan hergebruikte trapliften of nieuwe trapliften te plaatsen, waarbij het volgende in acht genomen dient te worden:

1. Hergebruikte (onderdelen van) trapliften dienen er als nieuw uit te zien;
2. De te plaatsen trapliften dienen een gegarandeerde gebruiksduur te hebben van minimaal tien (10) jaar.

In de aanschafprijs voor een traplift zal geen onderscheid worden gemaakt tussen nieuwe en gebruikte trapliften. De prijs van een nieuwe traplift is dus voor de opdrachtnemer gelijk aan de prijs van een gebruikte traplift.

De herkomst van de her te verstrekken trapliften dan wel onderdelen hiervan is niet gelimiteerd tot het werkkerrein van de zeven gemeenten. Uiteraard moet een hergebruikte traplift wel aan het programma van eisen voldoen en niet van nieuw te onderscheiden zijn voor de klant (schoon, representatief en geen zichtbare slijtage).

Na afloop van de gebruikersovereenkomst dient de leverancier, in opdracht van de gemeente, de geplaatste traplift kosteloos te verwijderen en daarbij de eventuele achtergebleven schade van montage (bijvoorbeeld gaten in trap en/of muren) te herstellen.

De leverancier krijgt de traplift automatisch terug in eigendom, wanneer deze niet meer nodig is en uit de woning van de gebruiker kan worden verwijderd. De leverancier dient hierbij in zijn prijsstelling van de trapliften en het onderhoud rekening te houden.

7.1 Beoordelingsmethode.

Door de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake deskundig team van minimaal vijf personen van of namens de Gemeenten. Hierin zijn beleidsmedewerker(s) en een lid/leden van de inkoopende dienst vertegenwoordigd.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het gunningscriterium *“Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit”*. In de geboden tarieven dienen alle kosten te zijn verdisconteerd ter uitvoering van het programma van eisen. De aanbieder die voldoet aan alle gestelde eisen en de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als aanbieder met de *“Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit”* en komt in aanmerking voor gunning. Indien twee of meer aanbieders een gelijke vergelijkingsprijs hebben aangeboden, zal loting bij een notaris plaatsvinden.

7.2 Prijs

Alle vermelde tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Vergelijkingsprijs: te bepalen aan de hand van het ingevulde tarievenblad:

Tarieven	All-in aanschafprijs per traplift (exclusief BTW)	Wegingsfactor	Maximum bedrag
Trapliften	€	1,00	
Onderhoudskosten	All-in onderhoudsbedrag per traplift per jaar (exclusief BTW)		
Tarief onderhoud per traplift* per jaar	€	4,00	€ 185,00
Vergelijkingsprijs =	€		

Voor de prijscomponenten wordt uitgegaan van de tarieven zoals opgenomen in bijlage Tarievenblad. De geboden tarieven gelden voor de duur van de raamovereenkomst. De geboden tarieven zijn voor het jaar 2021. Bij een jaarovergang, wordt een indexering toegepast (voor het eerst per 1 januari 2022). Het percentage zal uiterlijk 1 november van ieder kalenderjaar bekend worden gemaakt.

De hoogte van de indexatie wordt gebaseerd op ramingen van het Centraal Planbureau (CPB). Hierbij wordt een gewogen gemiddelde berekend van overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA) en de prijsindexcijfers materiële kosten en kapitaal. Het indexatiecijfer wordt voorafgaand aan ieder contractjaar (T-1) vastgesteld op basis van de voorlopige indexcijfers van het CPB. Er vindt geen nacalculatie plaats op basis van de definitieve indexcijfers in het betreffende contractjaar (T), vanwege de administratieve last die dit met zich mee brengt.

Het Tarievenblad dient als .XLS te worden ingediend. Beveiligingen en PDF formaat worden niet geaccepteerd.