

# Sociaal Domein

## Inschrijvingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Wmo Trapliften

### Voor de regio Noord- en Midden-Limburg en het Rijk van Nijmegen

#### **Regio Noord- en Midden Limburg**

*Gemeente Venlo*

*Gemeente Peel en Maas*

*Gemeente Horst aan de Maas*

*Gemeente Venray*

*Gemeente Gennep*

*Gemeente Beesel*

*Gemeente Bergen*

*Gemeente Echt-Susteren*

*Gemeente Leudal*

*Gemeente Weert*

*Gemeente Maasgouw*

*Gemeente Nederweert*

*Gemeente Roerdalen*

*Gemeente Roermond*

#### **Regio Nijmegen:**

*Gemeente Nijmegen*

*Gemeente Beuningen*

*Gemeente Heumen*

*Gemeente Druten*

*Gemeente Wijchen*

*Gemeente Berg en Dal*

*Gemeente Mook en Middelaar*

Kenmerk: 1781688

Datum: 20 april 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	5
<b>2</b>	<b>De opdracht</b>	<b>6</b>
2.1	Opdrachtschrijving	6
2.2	Percelenindeling	8
2.3	CPV-codering	9
2.4	Contractuele voorwaarden	9
2.5	Varianten	10
2.6	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10
2.6.1	Milieucriteria (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	10
2.6.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	10
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>11</b>
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	11
3.2	De planning	11
3.3	Voorwaarden inschrijving	12
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
3.4.2	Combinatie	12
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	12
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	13
<b>4</b>	<b>Voorwaarden en voorschriften</b>	<b>14</b>
4.1	Nadere inlichtingen	14
4.2	Ongeldige inschrijving	14
4.2.1	Herstelbare fouten	14
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	15
4.3	Taal	15
4.4	Kosten inschrijving	15
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	15
4.6	Vorbehouden aanbestedende dienst	15
4.7	Gebruik merknamen of typen	16
4.8	Wachtkamerregeling	16
4.9	Klachtenprocedure	17
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	17
<b>5</b>	<b>Selectie</b>	<b>18</b>
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	18
5.2	Geschiktheidseisen	19
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	19
5.2.2	Financiële en economische draagkracht	20
5.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	20
5.2.4	Milieuzorgsysteem	21
5.2.5	Kwaliteitsborging	22
<b>6</b>	<b>Gunning</b>	<b>23</b>
6.1	Het gunningscriterium EMVI	23
6.2	Gunningscriterium Prijs	23
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	25
6.4	Mededeling gunningsbeslissing	30

## Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 a. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)  
b. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 7 Referentieformulier
- 8 Verklaring inzake onderaanneming
- 9 Verwerkersovereenkomst

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure “Wmo Trapliften” ten behoeve van de regio Noord- en Midden-Limburg en het Rijk van Nijmegen.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

In hoofdstuk 2 krijgt u een beeld van de omvang van de opdracht en de doelen en ambities die de deelnemende gemeenten hebben. De aanbestedingsprocedure staat in hoofdstuk 3 beschreven en in hoofdstuk 4 de voorwaarden en voorschriften. Hoofdstuk 5 geeft aan waar inschrijvers minimaal aan dienen te voldoen. Tot slot geeft hoofdstuk 6 aan waarop en op welke manier de inschrijvingen worden beoordeeld.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient deze aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## 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:

<b>Gemeente Venlo</b>	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Senior inkoopadviseur Frans van Bolderen, telefoon 06-25220290
<b>Communicatie</b>	<b>Via TenderNed.</b> Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

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 worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

### 1.3 Aanbestedende dienst

De volgende gemeenten werken ten behoeve van de inkoop van Wmo trapliften samen, middels het houden van de gezamenlijke aanbestedingsprocedure zoals beschreven in onderhavige inschrijvingsleidraad:

#### **Regio Noord- en Midden Limburg**

1. Gemeente Venlo; [www.venlo.nl](http://www.venlo.nl)
2. Gemeente Peel en Maas; [www.peelenmaas.nl](http://www.peelenmaas.nl)
3. Gemeente Horst aan de Maas; [www.horstaandemaas.nl](http://www.horstaandemaas.nl)
4. Gemeente Venray [www.venray.nl](http://www.venray.nl)
5. Gemeente Gennep; [www.gennep.nl](http://www.gennep.nl)
6. Gemeente Beesel; [www.beesel.nl](http://www.beesel.nl)
7. Gemeente Bergen; [www.bergen.nl](http://www.bergen.nl)
8. Gemeente Echt-Susteren; [www.echt-susteren.nl](http://www.echt-susteren.nl)
9. Gemeente Leudal; [www.leudal.nl](http://www.leudal.nl)
10. Gemeente Weert; [www.weert.nl](http://www.weert.nl)
11. Gemeente Maasgouw; [www.maasgouw.nl](http://www.maasgouw.nl)
12. Gemeente Nederweert; [www.nederweert.nl](http://www.nederweert.nl)
13. Gemeente Roerdalen; [www.roerdalen.nl](http://www.roerdalen.nl)
14. Gemeente Roermond; [www.roermond.nl](http://www.roermond.nl)

#### **Regio Nijmegen:**

15. Gemeente Nijmegen; [www.nijmegen.nl](http://www.nijmegen.nl)
16. Gemeente Beuningen; [www.beuningen.nl](http://www.beuningen.nl)
17. Gemeente Heumen; [www.heumen.nl](http://www.heumen.nl)
18. Gemeente Druten; [www.druten.nl](http://www.druten.nl)
19. Gemeente Wijchen; [www.wychen.nl](http://www.wychen.nl)
20. Gemeente Berg en Dal; [www.bergendal.nl](http://www.bergendal.nl)
21. Gemeente Mook en Middelaar; [www.mookenmiddelaar.nl](http://www.mookenmiddelaar.nl)

Ten behoeve van een efficiënt verloop van deze aanbestedingsprocedure zal de gemeente Venlo deze aanbestedingsprocedure organiseren, als penvoerder optreden en de deelnemende gemeenten vertegenwoordigen in deze aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat alle administratieve afhandelingen ten behoeve van de aanbestedingsprocedure, zoals het nemen van de bij de aanbestedingsprocedure behorende besluiten, via de gemeente Venlo zullen lopen.

Daar waar in deze inschrijvingsleidraad over aanbestedende dienst gesproken wordt, wordt de gemeente Venlo bedoeld.

## 2 De opdracht

### 2.1 Opdrachtschrijving

#### **Aanleiding**

De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) bepaalt dat iedere gemeente voorzieningen moet treffen voor een persoon die beperkingen ondervindt in zijn zelfredzaamheid en zijn maatschappelijke participatie.

De deelnemende gemeenten streven naar een sociaal domein waarbij inwoners centraal staan. Een sociaal domein dat gericht is op zelfredzaamheid, eigen kracht van inwoners, positieve gezondheid en meedoen. Een sociaal domein waar inwoners onderdeel zijn van hechte gemeenschappen. Het is van belang dat in de wijken en dorpen voldoende algemene voorzieningen zijn die aansluiten bij de behoeften van de inwoners. Wanneer de eigen kracht, het voorliggend veld/de lokale sociale basis en de algemene voorzieningen niet voldoende ondersteuning bieden aan een inwoner, dan is er passende ondersteuning voor de inwoner in de vorm van een maatwerkvoorziening. Gemeenten zorgen ervoor dat mensen zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen en een traplift is daarvan een voorbeeld. Een traplift maakt het mogelijk dat een inwoner in zijn vertrouwde woning kan blijven wonen.

Trapliften vallen onder de productgroep 'roerende woonvoorzieningen'. Deze voorzieningen bieden een oplossing voor verticale verplaatsingsproblemen in een niet gelijkvloerse woning. Met een traplift wordt de zelfredzaamheid van de inwoner in het functioneren in de woning bevorderd.

De gezamenlijke overeenkomst met de huidige opdrachtnemer eindigt op 1 november 2022 van rechtswege en dit maakt een nieuwe aanbesteding noodzakelijk.

#### **Doelstellingen**

De Wmo gedachte is zelfredzaamheid (zelfstandig thuis kunnen wonen) wat vraagt om de levering van kwalitatief goede trapliftinstallaties die een ongestoord, veilig en doelmatig gebruik voor de inwoner garanderen.

De deelnemende gemeenten willen het aspect "maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)" meer gaan stimuleren. 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.

De deelnemende gemeenten hechten veel waarde aan proactieve hoogwaardige dienstbaarheid aan de inwoners en gemeenten. Daarnaast dient er sprake te zijn van periodieke kwalitatief passende managementinformatie.

#### **Onderwerp van de opdracht**

De scope van de opdracht betreft het, na goedkeuring door de betreffende gemeente, aanbieden aan de inwoners van de navolgende leveringen en diensten:

- Schouwen van de situatie in de woning van de inwoner die een aanvraag doet (sommige gemeenten hebben eigen bouwkundigen);
- Inmeten en selecteren van een passende traplift afgestemd op de fysieke kenmerken van de inwoner en huisgenoten;
- Leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de traplift;
- Instructie, begeleiding en nazorg;
- Periodiek onderhoud van de traplift;

- Verzorgen van een kwalitatief goede servicedienstverlening vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot en met het demonteren en afvoeren van de traplift;
- Signaalfunctie richting opdrachtgever en de gebruiker betreffende veranderend gedrag van de gebruiker wat zich uit in verkeerd gebruik, geen gebruik, oneigenlijk gebruik en dergelijke;
- Rapportage en communicatie richting inwoner en gemeenten;
- Op verzoek demonteren, verwijderen en afvoeren van de traplift.

Indicatiestelling en opdrachtverlening vinden in alle gevallen plaats door de betreffende gemeente en onafhankelijk van de betrokken opdrachtnemer.

Bovenstaande verplichtingen hebben geen betrekking op het al uitstaande bestand trapliften.

### **Omvang van de opdracht**

Trapliften worden verstrekt in het kader van het normale gebruik van een woning, waarbij zoveel mogelijk wordt uitgegaan van een adequaat goedkoop standaardmodel traplift.

De deelnemende gemeenten onderscheiden vier (4) categorieën trapliften aan muurzijde (gebruiker tot 125 kg) met draaistoel:

- rechte traplift;
- rechte traplift met uitloop;
- traplift met één bocht;
- traplift met twee of meer bochten.

Opdrachtnemer selecteert op basis van de indicatie de goedkoopst passende traplift. Extra's dienen door de gebruiker zelf te worden afgerekend met de opdrachtnemer.

Andere typen dan genoemde trapliften betreffen maatwerk, waarbij kosten op offertebasis uitgevraagd kunnen worden bij opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om andere typen trapliften, die vallen buiten de standaard categorieën, buiten deze opdracht om in te kopen en te laten onderhouden. Plateauliften, schachtliften en dergelijke vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Alle door de opdrachtnemer te leveren trapliften worden eigendom van de gemeente. De opdrachtgever geeft de trapliften in bruikleen aan inwoners. Wanneer de gebruiker van een traplift deze niet langer nodig heeft, ontstaat er voor opdrachtnemer een plicht tot terugname van de door opdrachtnemer geleverde traplift.

## Huidige situatie

Hieronder vindt u een overzicht van de in 2021 verstrekte trapliften aan de deelnemende gemeenten.

No	Regio	Gemeente	Aantal inwoners	Geplaatste trapliften 2021
1	Midden-Limburg	Roermond	59202	35
2		Nederweert	17001	16
3		Echt-Susteren	31751	101
4		Roerdalen	20580	28
5		Leudal	36045	
6		Weert	50263	46
7		Maasgouw	23947	26
8	Noord-Limburg	Venlo	102176	87
9		Peel en Maas	43660	22
10		Gennep	17045	12
11		Horst aan de Maas	42487	25
12		Venray	43713	48
13		Beesel	13519	5
14		Bergen	13108	12
15	Rijk van Nijmegen	Druten	18991	11
16		Heumen	16569	9
17		Berg en Dal	34922	20
18		Nijmegen	177359	133
19		Mook en Middelaar	8006	3
20		Beuningen	26235	12
21		Wijchen	Zie Druten	

Genoemde aantallen dienen slechts tot het geven van een indicatie. Aan bovenstaande gegevens kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Er worden geen garanties gegeven op het aantal af te nemen trapliften. Het maximale aantal trapliften wordt getaxeerd op 4000.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

## 2.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Wmo trapliften verdeeld kan worden in percelen.

Bij deze opdracht is sprake van samenvoegen, namelijk o.a. de leveringen en het onderhoud en de gezamenlijke aanbesteding door 21 gemeenten. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is echter geen sprake van onnodig samenvoegen.

Vanwege de aard van de praktijk en het geheel van de doelstelling die we willen nastreven, is het opdelen in percelen niet doelmatig en niet doeltreffend. Er heeft marktonderzoek plaatsgevonden en leveranciers van trapliften kunnen veelal niet het onderhoud verrichten aan trapliften van andere trapliftleveranciers. Dat een leverancier zijn eigen producten onderhoudt, is ook gebruikelijk in de markt.

Daarnaast blijkt uit de marktconsultatie dat partijen voldoende capaciteit hebben om het geheel te kunnen bieden. Ze hebben veelal een landelijke dekking. De omvang van de opdracht en daarmee de toegang tot de opdracht is geen beperking voor de marktpartijen. Daarnaast is het hierdoor mede gebruikelijk dat voor een grotere omvang wordt gekozen. Voor de gemeenten levert dit voordeel op in de uitwisselbaarheid en hergebruik. Dit heeft invloed op de kosten en op het stimuleren van duurzaamheid.

Een aanbesteding in percelen zou de hiervoor genoemde voordelen en omstandigheden grotendeels teniet doen. Gelet op het kenmerk van de gehele opdracht, de kennis van het product, de techniek, het hergebruik van de materialen en het passend onderhoud acht de aanbestedende dienst een opdeling in percelen dan ook niet passend.

### 2.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- Trapliften [44115600-5](#)

### 2.4 Contractuele voorwaarden

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer per deelnemende gemeente. Dat wil zeggen: voor iedere gemeente wordt er een aparte overeenkomst opgesteld.

De overeenkomst beslaat drie aspecten, met ieder een eigen looptijd:

De looptijd van de raamovereenkomst voor het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar van de trapliften wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Optioneel kan de deelnemende gemeente eenzijdig besluiten de overeenkomst met 1 maal 2 jaar te verlengen tot maximaal 4 jaar. Voorzien is dat de overeenkomst 1 november 2022 in werking treedt.

De looptijd van het 2<sup>e</sup> deel van de overeenkomst, het all-in onderhoudscontract, begint nadat de productgarantie van een traplift is geëindigd en eindigt na verloop van 8 jaar (of eerder in geval van demontage).

De looptijd van het 3<sup>e</sup> deel van de overeenkomst, het standaard onderhoudscontract, begint nadat het all-in onderhoudscontract is geëindigd en loopt door totdat de traplift wordt gedemonteerd.

Met de gegunde partij wordt een overeenkomst en een verwerkersovereenkomst afgesloten. Zie daarvoor bijlage 9. Op de uitvoering van iedere overeenkomst zijn de

- a. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- b. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)

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.

## 2.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 2.6 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De aanbestedende dienst stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

### 2.6.1 Milieucriteria (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

De aanbestedende dienst past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid als bedoeld op de website <https://www.mvicriteria.nl/>. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in de gunningscriteria en als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

### 2.6.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten leveringen en diensten.

Bij social return gaat het erom dat een investering die de aanbestedende dienst doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid, doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. Social return is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Aanbestedende dienst hanteert als contracteis dat minimaal 2% van de opdrachtsom besteed moet worden aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, is verantwoordelijk voor een concrete invulling van deze social return contracteis. Binnen vijf werkdagen na definitieve gunning dient opdrachtnemer contact op te nemen met de SROI-functionarissen van de betreffende gemeente voor het maken van een afspraak. Tijdens deze afspraak wordt in overleg en na goedkeuring door de betreffende SROI-functionaris concrete invulling gegeven aan de social return eis.

In de aanbestedingsbrief dient inschrijver te verklaren in te stemmen met de voorwaarden van de overeenkomst en dus met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde (contracteis) inzake social return. Er geldt dus een inspannings- en resultaatsverplichting voor de opdrachtnemer. Tenzij in overleg van en met goedkeuring van de SROI-functionarissen hiervan schriftelijk wordt afgezien of afgeweken.

Het niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden betekent een inhouding op de opdrachtsom ter grootte van het percentage dat ten onrechte niet is verloond aan de doelgroep zoals hierboven beschreven. In onvoorziene situaties zal de betreffende gemeente met de opdrachtnemer in overleg treden.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op [www.tenderned.nl](http://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.

Als 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 als dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

### 3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdsplan 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 aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst 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. Als de aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de aanbestedende dienst inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdsplan aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 20 april 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen	Maandag 2 mei 2022 10:00
Beschikbaar stellen van de 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	Woensdag 11 mei 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 <sup>de</sup> nota van inlichtingen	Woensdag 18 mei 2022 10:00
Beschikbaar stellen van de 2 <sup>de</sup> nota van inlichtingen op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	Vrijdag 27 mei 2022
<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a></b>	<b>Woensdag 8 juni 2022 10:00</b>
Beoordeling van de inschrijvingen	Juni 2022
Interne bestuurlijke besluitvorming	Begin juli 2022
Bekendmaking gunningsbeslissing	Medio juli 2022
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 november 2022

### 3.3 Voorwaarden inschrijving

#### 3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op een betreffend perceel binnen deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Als de aanbestedende dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

#### 3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

#### 3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Als een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de aanbestedende dienst geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

### **3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

## 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 aanbestedende dienst 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 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevulde of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de aanbestedende dienst **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 herstelbaarheid 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 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de senior 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, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- 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.

#### **4.3 Taal**

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de aanbestedende dienst schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

#### **4.4 Kosten inschrijving**

De aanbestedende dienst 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.

#### **4.5 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.

#### **4.6 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 aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke 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 of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de aanbestedende dienst 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 gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

#### **4.7 Gebruik merknamen of typen**

De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk 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.

#### **4.8 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 desbetreffende gemeente 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.

#### **4.9 Klachtenprocedure**

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: [inkoop@venlo.nl](mailto: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](mailto:inkoop@venlo.nl)

Wellicht ten overvloede vermeldt de aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

#### **4.10 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 Selectie

### 5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing zijn.

#### LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt, dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien inschrijver in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, 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.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

## **BELANGRIJK!**

**Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver 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!**

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

De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

### **5.2 Geschiktheidseisen**

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

#### **5.2.1 Beroepsbevoegdheid**

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst 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.

Het uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient eveneens ter controle van de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. De ondertekeningsbevoegdheid van de persoon of personen die de inschrijving hebben ondertekend, dient uit het bijgevoegde uittreksel af te leiden te zijn. In geval de bevoegdheid bij een rechtspersoon ligt, dient van deze rechtspersoon eveneens een uittreksel bijgevoegd te worden. In geval er sprake is van een beperkte of gezamenlijke bevoegdheid, dienen gegevens omtrent deze beperkingen en bevoegdheden eveneens bijgevoegd te worden. Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. 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.

#### **Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:**

Uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### 5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering.

#### *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:*

Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal aanspraken) met een jaar-maximum van € 2.500.000,- voor directe schade. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

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 het contract behoudt opdrachtgever het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan opdrachtgever een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen voldaan wordt.

#### **Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:**

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

#### **Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:**

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- 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.

### 5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (Bijlage 7) te gebruiken.

Inschrijver toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de gevraagde ervaring met meerdere of alle kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

#### **Ervaring**

Inschrijver toont aan dat het type werkzaamheden, behorend bij Wmo trapliften, zoals wordt beschreven in de opdrachtomschrijving van deze inschrijvingsleidraad, een kernactiviteit is van zijn of haar bedrijfsvoering.

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

**Kerncompetentie 1:** het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van trapliften.

Dit toont u aan middels één of meerdere referenties, waarbij in de afgelopen drie jaren in totaliteit minimaal 50 trapliften op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid zijn geleverd, geïnstalleerd en opgeleverd.

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;
3. tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de aan u gevraagde beschrijving met betrekking tot punten 1 t/m 2 geverifieerd kan worden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

**Bewijsmiddel in te dienen bij inschrijving:**

- Volledig ingevuld referentieformulier;
- Tevredenheidsverklaring.

**Kerncompetentie 2:** het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan trapliften.

Dit toont u aan middels één of meerdere referenties, waarbij in de afgelopen drie jaren het preventief en correctief onderhoud verzorgd is aan minimaal 100 trapliften (inclusief 24/7 storingsdienst).

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;
3. tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de aan u gevraagde beschrijving met betrekking tot punten 1 t/m 2 geverifieerd kan worden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

**Bewijsmiddel in te dienen bij inschrijving:**

- Volledig ingevuld referentieformulier;
- Tevredenheidsverklaring.

#### 5.2.4 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO-14001 certificaat kan worden overlegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter

optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

**Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:**

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

**Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:**

- een geldig ISO-14001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

### 5.2.5 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO 9001:2015 certificaat kan worden overlegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

**Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:**

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

**Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:**

- een geldig ISO-9001:2015 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

## 6 Gunning

### 6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a. voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen; **en**
- b. het hoogste aantal punten heeft bereikt op de criteria na weging.

Hiertoe worden de inschrijvingen beoordeeld op de volgende subgunningscriteria

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale score na beoordeling	Weging	Maximale score na weging
1	Prijs	100	40%	40
2	Kwaliteitscriteria	100	60%	60
	<b>Totaal</b>	200	100%	100

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting plaatsvinden.

### 6.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevulde Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van deze inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens worden de inschrijfbedragen (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 opdrachtgever 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 aanbestedende dienst - 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;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- De geoffreerde prijzen voor alle onderdelen zijn **all-in prijzen** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot het product, inmeten, plaatsen, uitleg geven, vervoerskosten, loonkosten, overhead, onderhoudskosten, verzekeringskosten, brandstofkosten, duurzaamheidskosten, winst en risico, administratiekosten en dergelijke. Er mogen geen additionele kosten meer in rekening worden gebracht!

### Belangrijk!

De vergoeding wordt bepaald op basis van een **all-in tarief voor de volgende onderdelen**.

Nr	Prijsonderdeel	Eenheidsprijs (A)	Aantal (B)	Totaal (A*B)
	<b>Levering en plaatsing traplift</b>			
1	rechte trap	€	125*	€
2	rechte trap met uitloop	€	25*	€
3	traplift met een bocht	€	25*	€
4	traplift met twee of meer bochten	€	25*	€
	<b>Onderhoud geplaatste trapliften</b>			
5	all-in tarief preventief en correctief onderhoud per traplift	€	1500*	€
6	all-in tarief preventief onderhoud en trapliftkeuring per traplift	€	500*	€
<b>Totaal (som 1 t/m 6)</b>				€

\* Deze aantallen zijn fictief en alleen ter bepaling van de totale som.

Het maximaal aantal te behalen punten is: **100 voor criterium prijs**.

De inschrijver met de laagste **totaalsom all-in tarief** (=Totaal som 1 t/m 6) krijgt 100 punten (conform tabel bij paragraaf 6.1). Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met het laagste **all-in tarief** middels de volgende formule zodat de marktconformiteit kan worden getoetst:

$$S = 100 - 100 \times \log (\text{totaalsom all-in tarief inschrijver} / \text{laagste totaalsom all-in tarief}) / \log 3$$

### Toelichting:

De prijsaanbiedingen worden omgerekend naar een puntenscore. De aanbieder met de laagste prijs (L) krijgt 100 punten. Log 3 staat voor de verhouding tussen de inschrijfprijzen. Wanneer uw prijs 3x zo hoog is als de laagste inschrijfprijs krijgt u 0 punten. Als een inschrijfprijs meer dan drie keer zo hoog is als de laagste inschrijfprijs wordt de uitkomst negatief. De aanbestedende dienst laat u echter nooit lager scoren dan 0 punten voor prijs. Door het werken met deze logaritmische formule is **het verschil** tussen de scores van de inschrijvingen niet afhankelijk van de laagste prijs.

### 6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit.

In onderstaand overzicht betreft het de volgende criteria:

Kwaliteitscriteria	Subcriteria	Maximale score	Maximaal aantal pagina's
<b>K1</b> <b>Plan van Aanpak</b>	A. Uitvoering	30	3
	B. Dienstbaarheid	30	3
	C. Rapportage	10	1
<b>K2</b> <b>Duurzaamheid</b>	A. Circulariteit	15	1,5
	B. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	15	1,5
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

#### Criterium K1: Plan van aanpak

Dit criterium bestaat uit de volgende drie subcriteria: uitvoering (A), dienstbaarheid (B) en rapportage (C).

##### Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt een betrouwbare partij die de onderhavige opdracht op een zorgvuldige en kwalitatief hoogstaande wijze uitvoert. Om inzicht te krijgen in de te verwachten kwaliteit van de aangeboden wijze van uitvoering van de opdracht dient inschrijver in een plan van aanpak te beschrijven hoe de opdracht uitgevoerd zal worden. Dit plan van aanpak dient specifiek in te gaan op, en zal ook separaat op deze specifieke elementen beoordeeld worden:

- A. de wijze van **uitvoering**;
- B. de geboden **dienstbaarheid** en;
- C. de aangeboden aanpak op het gebied van **rapportage**.

Daarbij dienen de volgende doelen bereikt te worden:

1. De Wmo gedachte is zelfredzaamheid van de inwoner wat vraagt om de tijdige levering van kwalitatief goede trapliftinstallaties die een ongestoord, veilig en doelmatig gebruik voor de inwoner garanderen gedurende de gehele contractperiode;
2. Het realiseren van hoogwaardige dienstbaarheid aan gebruikers en gemeenten;
3. Periodieke kwalitatief passende management informatie.

Beschrijf in het plan van aanpak SMART hoe inschrijver deze opdracht gaat aanpakken, waarom deze aanpak succesvol zal zijn en hoe hij ervoor zorgt dat de opdracht op een service- en klantgerichte wijze wordt uitgevoerd. Daarbij dienen de gegeven subcriteria A, B en C duidelijk identificeerbaar en afzonderlijk aan de orde te komen in separate hoofdstukken.

### Beoordelingswijze:

De voorgestelde werkwijze, zoals beschreven in het plan van aanpak, zal beoordeeld en gewaardeerd worden op basis van:

1. De mate waarin inschrijver het gevraagde SMART weet aan te geven;
2. De mate waarin inschrijver aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen en het borgen van de minimale eisen zoals beschreven in het programma van eisen;
3. De mate waarin per subcriterium het aangeboden kwaliteitsniveau middels een of meerdere SMART KPI's zijn benoemd.

Daarbij dient voor de drie subcriteria minimaal aandacht te worden besteed aan onderstaande aspecten:

#### **a. Uitvoering**

- Implementatieproces m.b.t. borging operationele start 1 november 2022;
- Organisatie van service- en reparatiedienst;
- Verkrijgbaarheid van materiaal gedurende contractperiode;
- Borgen van levertijden gedurende contractperiode;
- Beschikbaarheid en behouden van personeel;
- Onderhoudsgaranties;
- Stimuleren van particulier gebruik.

#### **b. Dienstbaarheid**

- Klantcontact en bereikbaarheid;
- De mate van deskundigheid binnen de organisatie van opdrachtnemer. De opdrachtgever en met name de gebruiker krijgen te maken met verschillende niveaus (functies) binnen de organisatie van de opdrachtnemer. Toon voor elk niveau aan op welke manier de vereiste deskundigheid wordt geborgd:
  - wat betreft kennis van proces, procedure en vereisten zoals overeengekomen met de opdrachtgever;
  - bij eerste telefonisch contact met de cliënt;
  - bij de uitvoering van het proces van selectie tot en met levering;
  - bij uitvoering preventief onderhoud;
  - bij uitvoering correctief onderhoud;
- Op welke wijze nazorg wordt vormgegeven;
- Wijze van communicatie met gemeenten en gebruikers.

#### **c. Rapportage**

- Registratie van processen en informatieverstrekking;
- Communicatie met gemeenten en gebruikers d.m.v. een digitaal portaal, gegevens Q monitor;
- Klanttevredenheid bij gemeenten en gebruikers.

Het plan van aanpak dient maximaal uit 7 pagina's A4 te bestaan, met lettergrootte 10, lettertype Arial, regelafstand 1,15, inclusief eventuele bijlagen. Het format waarin inschrijver het plan van aanpak opstelt is ter vrije keus, mits voldaan wordt aan de hierboven genoemde doelstelling en gestelde eisen en dit dient in doorzoekbaar PDF format te worden ingediend.

## **Criterium K2: Duurzaamheid**

Dit criterium bestaat uit de volgende twee subcriteria: Circulariteit (A) en Milieu Vriendelijk Ondernemen (B).

### Doelstelling:

De aanbestedende dienst wenst een organisatie te contracteren die circulariteit en milieuvriendelijk ondernemen als organisatiekenmerk nastreeft. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie. Daarbij dienen de volgende doelen bereikt te worden:

1. Circulariteitskenmerken van het te leveren product: de trapliften;
2. Milieu Vriendelijk Ondernemen.

Beschrijf een document waarin de hierboven genoemde doelen in samenhang worden geplaatst en nagestreefd. Inschrijver wordt gevraagd SMART te beschrijven waarom "hij" of "zij" de juiste partner is voor de gevraagde doelen en waarom zijn of haar inschrijving het beste aansluit bij de omschreven opdracht c.q. uitdagingen van de aanbestedende dienst.

### Beoordelingswijze:

De voorgestelde duurzaamheidsmaatregelen in de bedrijfsvoering en de mogelijke circulariteit bij de trapliften worden beoordeeld en gewaardeerd op basis van:

1. De mate waarin inschrijver het gevraagde SMART weet aan te geven;
2. De mate waarin inschrijver aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen, de resultaten en effecten op termijn bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen;
3. De mate waarin het aangeboden meetbaar en/of afdwingbaar is nu en in de toekomst.

Daarbij dient voor de twee subcriteria minimaal aandacht te worden besteed aan onderstaande aspecten:

#### **a. Circulariteit**

- Herkomst materialen (het aandeel van materialen (in kg) met een non-virgin (hergebruik of recycling) of biobased herkomst);
- Toekomstwaarde materialen (van de toegepaste materialen (in kg) wordt aan het einde van de technische of functionele levensduur (in kg): - minimaal % hergebruikt; - % gerecycled; - maximaal % gestort of verbrand);
- Losmaakbaarheid (minimaal een losmaakbaarheidsindex (meetmethodiek losmaakbaarheid) van 0.X.);
- Toxiciteit (% toegepaste materialen is volledig vrij van toxische materialen van de 'Banned list of Chemical C2C Certified CM Product Standard V3.0');
- Energievraag realisatie product (productie/footprint, % reductie t.o.v. theoretische berekening).

#### **b. Milieu Vriendelijk Ondernemen**

- Omgang met afvalproductie in productie- en/of gebruiksfase (geschatte geproduceerde hoeveelheid afval (kg/inwoner/jaar);
- Het verlagen van energieverbruik;
- Duurzame opwekking energie (bijvoorbeeld eigen productielocatie (BENG norm) maar ook vervoersbewegingen (elektrisch rijden);
- Proces van samenwerken en kennisdeling met (keten)partners (m.b.t. verbeteringen en innovaties duurzaamheid);
- Andere aspecten van Milieu Vriendelijk Ondernemen.

Het document dient maximaal uit 3 pagina's A4 te bestaan, met lettergrootte 10, lettertype Arial, regelafstand 1,15, inclusief eventuele bijlagen. Het format waarin inschrijver het document opstelt is ter vrije keus, mits voldaan wordt aan de hierboven genoemde doelstelling en gestelde eisen en dit dient in doorzoekbaar PDF format te worden ingediend

## Beoordelingskader

De beoordeling van de uitwerking van de aanbidding op de kwaliteitscriteria 1 en 2 vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking per subcriterium. De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score
<p><b>Uitstekend</b>, dat wil zeggen</p> <p>Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een overtuigende wijze heeft beschreven. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit bezien:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aan het PVE;</li><li>• aan de doelstelling;</li><li>• aan de opdracht als beschreven in deze inschrijvingsleidraad;</li><li>• en dat het antwoord uitermate solide is en voldoet boven verwachting en verrassende elementen bezit die van toegevoegde waarde (kunnen) zijn en tot maximaal denkbare meerwaarde leiden.</li></ul>	100% van de maximale score
<p><b>Goed</b>, dat wil zeggen:</p> <p>Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een goede wijze heeft beschreven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit bezien:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aan het PVE;</li><li>• aan de doelstelling;</li><li>• aan de opdracht zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad</li><li>• en dat het antwoord compleet is en goed aansluit op de scope van de opdracht en daarmee aan de behoefte van de aanbestedende dienst en daarmee een behoorlijke meerwaarde biedt.</li></ul>	70% van de maximale score
<p><b>Voldoende</b>, dat wil zeggen:</p> <p>Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht. Het geheel is echter niet op afdoende wijze beschreven in relatie tot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het PVE;</li><li>• de doelstelling;</li><li>• de opdracht zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad;</li><li>• en/of dat het antwoord te standaard is beschreven. Er is sprake van beperkte meerwaarde.</li></ul>	40% van de maximale score

<p><b>Matig</b>, dat wil zeggen:</p> <p>De inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of de gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet voldoende en/of laat openingen over.</p> <p>Het geheel is niet op afdoende wijze beschreven in relatie tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het PVE;</li> <li>• de doelstelling;</li> <li>• de opdracht als beschreven in deze inschrijvingsleidraad;</li> <li>• en/of dat het antwoord te onvoldoende is op essentiële onderdelen. Er is sprake van geen enkele of zeer minimale meerwaarde.</li> </ul>	<p>0% van maximale de score</p>
<p><b>Onvoldoende</b>, dat wil zeggen:</p> <p>Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord of beschrijving geeft met duidelijke gebreken of manco's. Er is geen enkele meerwaarde voor de deelnemende gemeenten. Het antwoord voldoet niet aan het gevraagde of de verwachtingen van de aanbestedende dienst in relatie tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het PVE;</li> <li>• de doelstelling</li> <li>• de opdracht als beschreven in deze inschrijvingsleidraad;</li> <li>• en/of dat het antwoord verre is van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.</li> </ul>	<p>Knock-out</p>

De beoordeling van de uitwerking van het criterium kwaliteit in de inschrijvingen wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit 5 personen uit de deelnemende gemeenten en ter zake deskundige functionarissen. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De beoordelingscommissie wordt ondersteund door een senior inkoopadviseur, zonder stemrecht, die de procedure begeleidt.

Ieder lid van het beoordelingsteam kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van bovengenoemde beoordelingstabel. 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 tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan nadat de beoordeling op kwaliteit is afgerond.

## 6.4 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 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 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

## CHECKLIST

De digitale inschrijving (via [www.tenderned.nl](http://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	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier per Kwaliteitscriterium	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit Het is toegestaan op dit onderdeel een eigen format te hanteren
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> UEA
6	Kerncompetentie 1:	<naam inschrijver> referentieformulier Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 7)
7	Kerncompetentie 2:	<naam inschrijver> referentieformulier Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 7)

\* 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.