

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

“Levering, installatie, onderhoud, verwijdering en depotbeheer van
trapliften”



Status:

Datum:

Inhoudsopgave

| | |
|---|--|
| 1. Inleiding..... | 3 |
| 1.1 Algemeen | 3 |
| 1.2 Korte beschrijving van de gemeente Middelburg..... | 3 |
| 1.3 Korte beschrijving van de gemeente Vlissingen..... | 3 |
| 1.4 Korte beschrijving aanbestedingsprocedure | 3 |
| 1.5 Doel van de aanbesteding, contractvorm en -duur..... | 4 |
| 1.6 Beschrijving opdracht | 6 |
| 1.7 Procesbeschrijving aanvraag en levering..... | 9 |
| 2. Programma van Eisen | 12 |
| 3. Voorwaarden tot inschrijving..... | 12 |
| 3.1 Algemene voorwaarden | 12 |
| 3.2 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden | 14 |
| 3.3 Wet Ketenaansprakelijkheid | 16 |
| 3.4 Algemene Verordening Gegevensbescherming..... | 16 |
| 3.5 Valse verklaringen | 17 |
| 3.6 Mededinging..... | 17 |
| 3.7 Werkafspraken | 17 |
| 4. De aanbestedingsprocedure..... | 18 |
| 4.1 Planning..... | 18 |
| 4.2 Contactpersonen tijdens de aanbesteding..... | 19 |
| 4.3 Nota van Inlichtingen..... | 19 |
| 4.4 Checklist voor inschrijving (en verificatie) | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| 4.5 Gunningsprocedure en geschillenbeslechting | 20 |
| 5. De beoordeling..... | 22 |
| 5.1 Beoordelingsprocedure..... | 22 |
| 5.2 Verklaring omtrent inschrijving | 22 |
| 5.3 Uitsluitingsgronden..... | 22 |
| 5.4 Geschiktheidseisen | 23 |
| 5.5 Beoordeling van de inschrijving op basis van de prijs | 27 |
| 5.6 Verificatie van de bewijsstukken..... | 28 |
| 6. Bijlagen..... | 29 |

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt gezamenlijk uitgevoerd door de gemeente Middelburg en gemeente Vlissingen (hierna te noemen Aanbestedende dienst). De Aanbestedende dienst besteedt onderhavige opdracht: Levering, installatie, onderhoud, verwijdering en depotbeheer van trapliften , aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

De Aanbestedende dienst is in het kader van de Wmo (onder andere) verantwoordelijk dat een burger zo lang mogelijk zelfstandig kan blijven wonen in hun eigen woning. Indien hier ondersteuning bij nodig is kan de Aanbestedende dienst deze leveren in de vorm van een hulpmiddel. Als het verplaatsen in en om de woning een belemmering is kan dit worden opgelost met een traplift. Trapliften bieden een oplossing voor verticale verplaatsingsproblemen in een meertreden -woning.

Daar waar in dit beschrijvend document gesproken wordt over trapliften wordt uitsluitend bedoeld de trapliften geleverd in het kader van onderhavige opdracht (plaatsingen op basis van een gemeentelijke opdracht binnen de contractperiode). De verplichtingen hebben geen betrekking op het thans uitstaande bestand trapliften.

Het onderwerp van aanbesteding betreft:

- het installeren en gebruiksklaar leveren,
- het verlenen van service en onderhoud,
- het demonteren en verwijderen;
- het opslaan in -en her-verstrekken uit een landelijk depot;

, van trapliften voor de inwoners van de aan deze aanbestedingsprocedure deelnemende gemeenten. Plateauliften en schachtliften vallen niet binnen onderhavige aanbestedingsprocedure en opdracht.

1.2 Korte beschrijving van de gemeente Middelburg

De gemeente Middelburg bestaat uit de kernen Middelburg, Arnemuiden en Nieuw en Sint Joosland. De gemeente is gelegen in Zeeland. De gemeente heeft circa 49.000 inwoners, waarvan circa 19 procent ouder is dan 65 jaar.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Vlissingen

De gemeente Vlissingen bestaat uit de kernen Vlissingen en Oost Souburg. De gemeente is gelegen in Zeeland. De gemeente heeft circa 44.500 inwoners, waarvan circa 20 procent ouder is dan 65 jaar.

1.4 Korte beschrijving aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om de inschrijvers de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Europees openbare procedure:

De aanbestedende dienst overschrijdt met de periodieke aanschaffingen en diensten het Europese drempelbedrag en kiest er derhalve voor deze raamovereenkomsten middels een Europese aanbestedingsprocedure aan te besteden.

Percelen / Samenvoegen van de opdracht:

De Aanbestedende dienst heeft besloten om deze gelijksoortige opdracht voor levering, installatie, onderhoud, verwijdering en depotbeheer van trapliften samen te voegen en in één perceel aan te besteden.

De relevante markt bestaat uit een zeer beperkt aantal aanbieders, waardoor de samenstelling van deze markt niet wijzigt door het samenvoegen van deze gelijksoortige opdrachten. Daarnaast heeft de samenvoeging geen invloed op de toegang tot de opdracht voor bedrijven uit het MKB.

Gunning op basis van de economisch meest voordelige inschrijving: laagste Prijs.

De Aanbestedende dienst heeft aangaande de leveringen en diensten betreffende trapliften in voorgaande contractperiodes veel ervaring opgedaan. Deze ervaringen zijn omgezet naar eisen, welke opgenomen zijn in het Programma van Eisen. Zodoende wordt een goede kwaliteit en service geborgd. De Aanbestedende dienst is van mening dat er te weinig meerwaarde verkregen kan worden door het aanbesteden met het gunningscriterium EMVI Beste Prijs Kwaliteit Verhouding ten aanzien van EMVI Laagste Prijs met borging van kwaliteitseisen in het Programma van Eisen.

De Aanbestedende dienst hanteert derhalve het criterium prijs als zinvol criterium waarmee onderscheid tussen de verschillende inschrijvingen gemaakt kan worden, voldoende level playing field voor de markt wordt gewaarborgd en tegelijkertijd voldoende recht wordt gedaan aan de opgave.

1.5 Doel van de aanbesteding, contractvorm en -duur

1.5.1 Doel van de aanbesteding

Een primaire doelstelling van deze aanbesteding is te zorgen dat per 01 oktober 2022 een raamovereenkomst is afgesloten met een opdrachtnemer die kwalitatief hoogwaardige trapliften kan leveren, installeren, onderhouden, verwijderen en beheren in een depot tegen het goedkoopst passende tarief voor de opdrachtgever(s). Enkele belangrijke doelen hierbij zijn:

- Eenvoudige en eenduidige contractafspraken;
- Meer financiële duidelijkheid en scherpe tariefstelling;
- Borgen van duurzaamheidsdoelstellingen door herinzet van gebruikte liften te stimuleren;
- Administratieve lastenverlichting;
- Betere informatie over de uitgegeven traplift voorzieningen.

1.5.2 Contractpartij

De Aanbestedende dienst is voornemens ieder een overeenkomst voor de levering, installatie en depotbeheer, en een separate overeenkomst voor het onderhoud en verwijdering, met de winnende inschrijver aan te gaan.

1.5.3 Contractvorm en looptijd

Raamovereenkomst voor levering, installatie en depotbeheer:

Aanbestedende dienst wenst voor de levering, installatie en depotbeheer van trapliften een raamovereenkomst aan te gaan met een vaste looptijd van 1 oktober 2022 tot 30 september 2026. Daarnaast heeft Aanbestedende dienst een eenzijdige optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De beslissing omtrent de optie houdt in dat de Aanbestedende dienst de keuze maakt om de overeenkomst wel of niet te verlengen. De opdrachtnemer conformeert zich eraan de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voor de initiële looptijd én optie jaren voort te zetten. Aan het einde van de 2x 1 jaar verlengde/optionele periode eindigt deze overeenkomst van rechtswege.

Deze looptijd biedt de mogelijkheid om in de toekomst aan te sluiten op een gezamenlijke aanbesteding met andere gemeenten in de regio.

Raamovereenkomst voor onderhoud en verwijdering:

Inzake het onderhoud en verwijdering wenst Aanbestedende dienst een separate raamovereenkomst met de opdrachtnemer af te sluiten voor het all-in onderhoud gedurende de gehele technische- en functionele levensduur van de traplift met een garantietermijn van twee (2) jaar.

Dus ook na het verstrijken van de minimale technische levensduur van tien (10) jaar onderhoudt de opdrachtnemer de door hem geplaatste traplift gedurende de rest van de gebruiksduur.

Het onderhoud kent derhalve geen expliciete einddatum, maar zal stoppen op het moment dat de traplift is verwijderd.

Voor een looptijd van de raamovereenkomst voor onderhoud en verwijdering van minimaal 10 jaar is gekozen, omdat het gangbaar is in de markt dat de leverancier van de traplift ook het onderhoud van de traplift gedurende de levensduur blijft uitvoeren.

Met betrekking tot het uitstaande bestand van trapliften per ingangsdatum van het nieuwe contract (1-10-2022) zal de leverancier, welke de traplift destijds heeft geleverd, zorg blijven dragen voor het onderhoud, service en verwijdering van deze trapliften. Voor deze aanbesteding wordt het huidige depot van huidige leverancier buiten beschouwing gelaten.

1.5.4 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de af te sluiten raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende (deel)opdrachten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Middelburg van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd in **bijlage 2**.

Algemene (leverings)voorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen ongeacht het moment waarop deze ter beschikking zijn gesteld.

1.6 Beschrijving opdracht

1.6.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst werkt samen binnen het Sociaal Domein. Hierbij wordt zowel op beleids- als op uitvoeringsniveau waar mogelijk samenwerking gezocht.

1.6.2 Indicatie omvang van de opdracht o.b.v. afname voorgaande jaren

Met betrekking tot het huidige uitstaande bestand van trapliften zal de leverancier welke de traplift destijds heeft geleverd zorg blijven dragen voor het onderhoud en service van deze trapliften. Wanneer een traplift vervangen dient te worden, wordt de traplift altijd geleverd door de leverancier waar de opdrachtgever op dat moment een raamovereenkomst mee heeft (met uitzondering van PGB, zie paragraaf 1.7.3.).

| Indicatie verstrekkingen voorgaande jaren: | | | | | | | |
|--|-------------------|------|------|------|------|------|------|
| Middelburg (Mid) | Vlissingen (Vlis) | Mid | Vlis | Mid | Vlis | Mid | Vlis |
| | | 2019 | 2019 | 2020 | 2020 | 2021 | 2021 |
| Rechte traplift | | 5 | 2 | 3 | 6 | 7 | 3 |
| Traplift met 1 bocht | | 2 | 5 | 1 | 1 | 4 | 2 |
| Traplift met 2 of meer bochten | | 0 | 1 | 2 | 8 | 2 | 4 |
| Overige | | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Herverstrekking | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Totalen | | 26 | | 25 | | 25 | |

Genoemde aantallen geven een indicatie van de verstrekte trapliften in de afgelopen jaren. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afname van trapliften fluctueert en kent een aanzienlijke stijging in voorgaande jaren. Derhalve behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de raamovereenkomsten -welke voortvloeien uit onderhavige aanbesteding- tot minimaal tweemaal maal

de jaarlijkse afname van 2021, per jaar, werking te laten sorteren. Dit aantal is behoudens de ruimte de Aanbestedingswetgeving ten aanzien van wijzigingen van de overheidsopdracht biedt.

1.6.3 Gewenste situatie:

De Aanbestedende dienst wenst voor haar cliënten een opdrachtnemer te contracteren die optimaal invulling geeft aan;

- de verplichtingen die uit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning;
- de gemeentelijke verordeningen Wmo van de gemeente Middelburg en de gemeente Vlissingen;
- de doelstellingen die de gemeenten zelf nastreven ten aanzien van inkopen.

Eisen ten aanzien van de levering, installatie, onderhoud, verwijdering en depotbeheer van trapliften zijn opgenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 8**).

1.6.4 Categorieën trapliften

Alle onderstaande voorkomende trapsituaties dienen door opdrachtnemer van een traplift te kunnen worden voorzien. Te onderscheiden zijn de volgende mogelijkheden:

- Categorie 1: Rechte traplift;
- Categorie 2: Traplift voor binnen- of buitenbocht met één bocht (45 graden en meer);
- Categorie 3: Traplift voor binnen- of buitenbocht met twee of meer bochten (2x 45 graden en meer)

Nb. Een traplift met één of meer krommingen van minder dan 45 graden behoort dus tot categorie 1. Een traplift op een wenteltrap wordt gelijkgesteld aan een traplift met twee of meer bochten en behoort tot categorie 3.

De bovengenoemde types zijn het standaardleveringsassortiment. Deze drie types zijn te allen tijde leverbaar binnen de termijnen die in het Programma van Eisen worden benoemd.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de selectie van de traplift. De traplift wordt geselecteerd binnen de kaders van het Programma van Eisen, Nota van Inlichtingen en binnen de vigerende wet- en regelgeving. De opdrachtgever geeft de persoonskenmerken en eventuele specifieke voorkeuren aan waarmee rekening gehouden dient te worden. Opdrachtnemer dient bereid en in staat te zijn voor iedere trapsituatie een traplift, met alle daarbij horende onderdelen en/of aanpassingen, te leveren voor de ingeschreven prijs van de betreffende categorie.

- Deze aanbestedingsprocedure betreft uitsluitend stoeltrapliften.
- Trapliften met een benodigd draaggewicht hoger dan 125 kg vallen in beginsel buiten de scope van onderhavige aanbestedingsprocedure en opdracht. Opdrachtgever is gerechtigd deze liften bij opdrachtnemer af te nemen, echter is daartoe niet verplicht. Voor deze >125KG categorie trapliften kan opdrachtgever op basis van een onderhands offertetraject aan iedere willekeurige leverancier een gunning uit de hand doen.

1.7 Procesbeschrijving aanvraag en levering

1.7.1 Stroomschema melding en aanvraag traplift WMO

Wanneer een burger een probleem ervaart op het gebied van wonen kan hij daarvan een melding doen bij de Aanbestedende dienst. Een Wmo adviseur zal dan onderzoek doen naar de belemmeringen die worden ervaren en een advies uitbrengen hoe de belemmeringen op te lossen zijn. Om tot een goed advies te komen kan het zijn dat er in de fase van de melding een offerte aan u wordt gevraagd. Dit doet de Aanbestedende dienst middels een offerteaanvraag. Een offertevraag is geen opdracht tot levering. De ervaring heeft geleerd dat veelal wel tot een opdracht leidt.

1.7.2 De melding

De dienstverlening van opdrachtnemer start op het moment dat Aanbestedende dienst aan opdrachtnemer een offerteaanvraag digitaal toezendt. Opdrachtnemer geeft per ommeegaande terugkoppeling aan opdrachtgever middels een (automatisch) bericht, dat de offerteaanvraag in behandeling is genomen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een standaard formulier. Het formulier zal, indien noodzakelijk, in gezamenlijk overleg worden aangepast.

In geval van een mogelijke oplossing in de vorm van een traplift voor een cliënt, kan er sprake zijn van één van de volgende drie situaties:

- Situatie 1: een aanvraag waarbij geen overige woningaanpassing nodig is;
- Situatie 2: een aanvraag waarbij wel een woningaanpassing nodig is;
- Situatie 3: een aanvraag van een traplift op basis van een PGB.

De vraag voor een offerte heeft dus betrekking op 1 van bovenstaande situaties.

1.7.3 Selectieadvies door Opdrachtnemer

Een selectieadvies door opdrachtnemer bestaat minimaal uit een omschrijving van het type traplift wat geplaatst dient te worden inclusief een prijsopgave. Er zal een standaard formulier opgesteld worden in gezamenlijk overleg voor het uitbrengen van een selectieadvies.

Situatie 1

Na ontvangst van de aanvraag neemt opdrachtnemer met de cliënt contact op voor het maken van een inmeetafspraak. Opdrachtnemer heeft na ontvangst van de offerteaanvraag 10 werkdagen om o Aanbestedende dienst een selectieadvies digitaal toe te sturen. Hierbij is werkdag 1 de dagtekening van de e-mail van de aanvraag en de dagtekening van de e-mail van het selectieadvies is werkdag 10.

Situatie 2

Ook in situatie 2 maakt opdrachtnemer een inmeetafspraak met de cliënt, gevolgd door een bezoek. Opdrachtnemer brengt een selectieadvies uit, waarin een advies voor de benodigde woningaanpassingen opgenomen is. Opdrachtnemer heeft 10 werkdagen om Aanbestedende dienst r een selectieadvies met het advies voor de woningaanpassingen digitaal toe te sturen. Ook hier geldt dat werkdag 1 de dagtekening van de e-mail van de offerteaanvraag is en de dagtekening van de e-mail van het selectieadvies is werkdag 10.

Aanbestedende dienst zal de route woningaanpassing inzetten bij derden en beoordelen of totale aanpassing van de woning onder het bedrag primaat van verhuizen blijft.

Situatie 3

Binnen de Wmo heeft de cliënt een keuzevrijheid met betrekking tot zorg in natura of een persoonsgebonden budget (PGB). Om het PGB per cliënt goed te kunnen vaststellen vraagt Aanbestedende dienst aan opdrachtnemer om een selectieadvies. Net als in situatie 1 en 2 wordt de cliënt bezocht en heeft opdrachtnemer vanaf de werkdag van verzending van de offerteaanvraag 10 werkdagen om dit selectieadvies op te sturen. Het selectieadvies bestaat uit een selectie van het goedkoopst adequate hulpmiddel gebaseerd op de vastgestelde indicatie (eventueel voorzien van optie(s) en/of individuele aanpassing(en)). Op basis van het selectieadvies dient door opdrachtnemer een oriënterende offerte te worden opgesteld. Het selectieadvies met betrekking tot een PGB betekent dus dat er een (oriëntatie)offerte wordt gevraagd aan opdrachtnemer maar dat het hulpmiddel niet door opdrachtgever bij opdrachtnemer wordt afgenomen (geen afnameverplichting). Deze door opdrachtnemer geleverde informatie wordt door Aanbestedende dienst uitsluitend gebruikt voor het vaststellen van de hoogte van het PGB. De cliënt bepaalt zelf bij welke leverancier hij/ zij het hulpmiddel zal afnemen. Aan dit selectieadvies en de oriëntatieofferte dienen voor de cliënt en Aanbestedende dienst geen extra kosten te zijn verbonden.

In alle drie de situaties geldt dat opdrachtnemer zonder de aanwezigheid van Aanbestedende dienst of derde partij de cliënt bezoekt. Toch kan het voorkomen dat Aanbestedende dienst aanwezig wil zijn bij het passen en inmeten van de traplift of gebruik wenst te maken van derden. Dit zal Aanbestedende dienst in haar aanvraag kenbaar maken. Opdrachtnemer zal Aanbestedende dienst vervolgens middels een e-mail een datumvoorstel doen voor een bezoek.

1.7.4 De aanvraag

Na ontvangst van de offerte/selectieadvies ontvangt de cliënt een verslag met daarin het advies opgenomen op welke wijze het woonprobleem opgelost kan worden. Als dat door middel van een traplift is, zal hij geadviseerd worden daarvoor een aanvraag bij de gemeente in te dienen.

Na ontvangst van de aanvraag heeft de gemeente 2 weken om te beschikken.

In deze fase zal u een opdracht tot levering ontvangen voor het plaatsen van een traplift.

Let op, wanneer er geen aanvraag wordt ingediend zal er geen opdracht tot levering komen.

Indien een traplift in een huurwoning geplaatst dient te worden, draagt opdrachtgever zorg voor de communicatie richting woningcorporatie en huurder (Wmo cliënt voor wie de traplift bedoeld is).

1.7.5 Termijn van levering

Situatie 1

Wanneer geen andere woningaanpassingen plaats dienen te vinden kan de opdrachtnemer na versturen van het selectieadvies direct, zonder goedkeuring, overgaan tot levering van de traplift. Levering en installatie van de traplift dienen plaats te vinden binnen een leveringstermijn van 20 werkdagen. Werkdag 1 is de dagtekening van het door de opdrachtnemer verstuurd selectieadvies. Werkdag 20 is de dagtekening van de door de cliënt ondertekende bruikleenovereenkomst.

Situatie 2

Ook hier geldt dat levering en installatie van de traplift binnen een leveringstermijn van 20 werkdagen dient plaats te vinden. Hierbij is werkdag 1 de dagtekening van de e-mail waarin de opdrachtgever goedkeuring geeft de traplift te plaatsen.

Werkdag 20 is de dagtekening van de door de cliënt ondertekende bruikleenovereenkomst.

1.7.6 Boetebeding

Voor alle overschrijdingen van de termijnen zoals opgenomen in het Programma van Eisen bedraagt de boete € 50,00 voor elke werkdag vertraging bij het niet tijdig leveren van het selectieadvies en offerte, het gebruiksklaar leveren van de lift of het tijdig verwijderen na opdracht. De Aanbestedende dienst zal de opdrachtnemer in deze schriftelijk in gebreke stellen met daarbij vermelding van de toegepaste boete. Het boetebeding is alleen van toepassing wanneer de oorzaak van de overschrijding verwijtbaar is aan de Opdrachtnemer.

2. Programma van Eisen

Het programma van Eisen is als separate bijlage toegevoegd. Zie **bijlage 8**. Deze eisen zijn onlosmakelijk aan de opdracht verbonden.

3. Voorwaarden tot inschrijving

3.1 Algemene voorwaarden

Onderstaande tabel geeft een beschrijving van de algemene voorwaarden die de aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan de inschrijving.

| # | Voorwaarde |
|---|---|
| 1 | Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing. |
| 2 | Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver met de bepalingen uit dit beschrijvend document instemt. |
| 3 | De inschrijver dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren. |
| 4 | De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. |
| 5 | De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. |
| 6 | De inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed. Dit geldt eveneens bij staken of het niet gunnen van de opdracht, ongeacht het moment waarop dit door Aanbestedende dienst besloten wordt. Door het doen van een inschrijving stemt inschrijver hier mee in. |
| 7 | Op de inschrijving zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Middelburg (bijlage 2) en de concept raamovereenkomst; Levering, installatie en depotbeheer (bijlage 3) en concept raamovereenkomst onderhoud en verwijdering (bijlage 4) van toepassing, voor zover hiervan in dit beschrijvend document niet wordt afgeweken. |
| 8 | In geval van tegenstrijdigheden tussen verschillende documenten is de volgende rangorde van toepassing: <ul style="list-style-type: none">• Definitieve raamovereenkomst;• Definitieve beantwoording via TenderNed• Beschrijvend document (incl. bijbehorende bijlagen);• de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen; en diensten van de gemeente Middelburg• De inschrijving van de opdrachtnemer. |
| 9 | Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren |

| | |
|----|---|
| | van genoemde voorwaarden door een inschrijver zal ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. |
| 10 | De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. |
| 11 | De gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure aan de inschrijver ter beschikking stelt, mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. |
| 12 | Intellectueel eigendom: dit beschrijvend document mag uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt en het document en de inhoud daarvan blijft eigendom van de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan dit beschrijvend document en bijbehorende documenten te verveelvoudigen c.q. aan derden ter beschikking te stellen, anders dan voor het doel waarvoor deze ter beschikking zijn gesteld. |
| 13 | Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst en bij de aanbesteding betrokken externe adviseurs tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding, anders dan verwoord in dit beschrijvend document. |
| 14 | Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de inschrijver dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst. |
| 15 | De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de Aanbestedende dienst voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde. Indien de inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd de procedure voor de desbetreffende inschrijver definitief te stoppen en de inschrijving ter zijde te leggen. |
| 16 | De Aanbestedende dienst gaat uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van de inschrijvers vertrouwelijk behandeld zullen worden. |
| 17 | De door de inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd. |
| 18 | De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'. |
| 19 | Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting. |
| 20 | Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen vóór sluitingsdatum voor het indienen van de |

| | |
|----|--|
| | inschrijving kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld en deze niet door de inschrijver(s) is/zijn opgemerkt, dan kan dit de Aanbestedende dienst niet aangerekend worden en heeft/hebben de inschrijvers zijn/hun recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. |
| 21 | Uitsluitend aan schriftelijke inlichtingen kunnen rechten worden ontleend. |
| 22 | Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan. |

3.2 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden

Indien de inschrijver niet zelfstandig het gevraagde kan leveren, is het voor de inschrijver mogelijk om zich in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. ofwel als samenwerkingsverband (**combinatie**) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
2. ofwel als **hoofdaannemer/onderaannemer** constructie (beroep op derde(n)), waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de aanbestedende dienst kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

3.2.1 Inschrijven als samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A en C) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Tevens

dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Bij een inschrijving als combinatie:

- dient de penvoerder van de combinatie de inschrijvingsdocumenten en de verklaring omtrent inschrijving (**bijlage 5**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) geldt dat alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

In geval van combinatievorming geeft de inschrijver in zijn inschrijving aan in welke verhoudingen de activiteiten uitgevoerd worden door elk van de combinanten.

3.2.2 Inschrijven als hoofdaannemer

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde verklaringen te overleggen. Onder onderaanneming wordt verstaan alle in te zetten personeel en materieel wat niet hoort tot het bedrijf van de aannemer. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, geeft hij dit expliciet aan, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen bij de inschrijving, met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A , C (indien van toepassing) en D en deel III.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van middelen van derden om aan de gestelde eisen en de gevraagde gegevens te kunnen voldoen, dan dient de hoofdaannemer vóór definitieve gunning een schriftelijke verklaring (incl. bewijsstukken) van de betreffende derde over te leggen, waarin deze verklaart dat de hoofdaannemer op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen. Uit de verklaring en de bijgevoegde bewijsstukken moet duidelijk blijken dat gezamenlijk aan de gestelde eisen en gevraagde gegevens wordt voldaan.

Het is de hoofdaannemer zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niet toegestaan onderhavige opdracht geheel of gedeeltelijk uit te voeren met inzet van onderaannemers. De

aanbestedende dienst zal geen akkoord geven op het inzetten van een onderaannemer die reeds heeft ingeschreven als hoofdaannemer op deze aanbesteding.

3.3 Wet Ketenaansprakelijkheid

De ketenaansprakelijkheidsregeling heeft tot doel te voorkomen dat inschrijver en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

De inschrijver verklaart zich door inschrijving gehouden aan het volgende:

1. De opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst voor aanspraken van het UWV (Uitvoeringsinstantie Sociale Verzekeringen) of de Ontvanger der Rijksbelastingen in verband met de betaling door de opdrachtnemer of diens onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De Aanbestedende dienst is te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Ontvanger der Rijksbelastingen te voldoen.
2. De opdrachtnemer zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van zijn onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van zijn onderaannemers, dan wel –indien zulks tussen hen is overeengekomen- direct aan de betreffende Uitvoeringsinstanties Sociale Verzekeringen dan wel de Ontvanger der Rijksbelastingen en de opdrachtnemer zal er op toezien dat de onderaannemers op eenzelfde wijze zullen betalen.
3. De Aanbestedende dienst heeft in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door de opdrachtnemer ter zake van de met betrekking tot de diensten verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen waarvoor de Aanbestedende dienst ingevolge de Wet ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan de opdrachtnemer te betalen door storting op diens geblokkeerde (G-) rekening.

3.4 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

Ten behoeve van de trapliften zullen persoonsgegevens worden verwerkt. De Aanbestedende dienst merkt opdrachtnemer aan als verwerkingsverantwoordelijke in zin van de (AVG).

Indien opdrachtnemer derde partijen inschakelt die namens uw organisatie of in uw opdracht persoonsgegevens verwerken dan dient u er op toe te zien dat deze partij afdoende garanties biedt met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene zijn gewaarborgd.

3.5 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende dienst worden opgevat als 'valse verklaringen'. Dit kan uitsluiting van alle verdere aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient derhalve zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

3.6 Mededinging

De inschrijvers (elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijving onderling worden afgestemd).

3.7 Werkafspraken

Na gunning kunnen er op aangeven van Aanbestedende dienst (concrete) werkafspraken worden gemaakt met de opdrachtnemer. Deze werkafspraken zijn conform de werkprocessen van de Aanbestedende dienst en passen binnen het kader van deze opdrachtomschrijving. Werkafspraken gelden na wederzijdse instemming. Gemaakte werkafspraken worden vastgelegd in een werkafsprakendocument in onderling overleg tussen opdrachtnemer en Aanbestedende dienst.

4. De aanbestedingsprocedure

4.1 Planning

| | |
|---|-----------------------|
| Vorbereiding aanbesteding | |
| Verzending aankondiging van opdracht en aanbestedingsstukken naar Tendered (digitaal systeem voor aanbestedingen) | 2 mei 2022 |
| Deadline indienen van vragen voor 1e Nota van Inlichtingen via Tendered | 30 mei 2022 |
| Verzending 1e Nota van Inlichtingen via Tendered | 3 juni 2022 |
| Deadline indienen 2 ^e Nota van Inlichtingen | 13 juni 2022 |
| Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen | 17 juni 2022 |
| Deadline digitale indiening offerte via Tendered | 1 juli 2022 12.00 uur |
| Opening digitale kluis | 1 juli 2022 12.05 uur |
| Digitaal verzenden proces verbaal van aanbesteding | 1 juli 2022 |
| Beoordeling offertes door beoordelingsteam | 1 juli 2022 |
| Verzending gunningsbeslissing via Tendered (voorlopige gunning) | 1 juli 2022 |
| Opschortende termijn (minimaal 20 dagen) | 22 juli 2022 |
| Indienen bewijsstukken (voorlopig winnende inschrijver) | 22 juli 2022 |
| Verzenden opdrachtbrief en definitieve afwijzingsbrief (definitieve gunning) | 25 juli 2022 |
| Ondertekening overeenkomst | n.t.b. |
| Bekendmaking aankondiging van gegunde opdracht | 25 juli 2022 |

De inschrijver conformeert zich door inschrijving expliciet aan bovenstaande systematiek van planning en doorlooptijd. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om wijzigingen door te voeren in de planning.

4.2 Contactpersonen tijdens de aanbesteding

4.2.1 Contactpersoon van de aanbestedende dienst

Alle communicatie dient digitaal via [TenderNed](#) te verlopen.



Het is de inschrijvers verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en met bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

4.2.2 Contactpersoon van de inschrijver

De Aanbestedende dienst wenst het contact met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van de onderneming. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 6**).

De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens de organisatie van de inschrijver te kunnen optreden en dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

4.3 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.

- Vragen kunnen doorlopend ingediend worden vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingsdocumenten tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen zoals opgenomen in de planning (zie 4.1). De antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document;
- Aanbestedende dienst kan tussentijds vragen beantwoorden. De planning voor de uiterlijke datum van beantwoording van de vragen is tevens opgenomen in de planning (zie 4.1).
- Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord. De inschrijvers kunnen inzake deze aanbestedingsprocedure geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken door of namens de Aanbestedende dienst;
- De inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt zijn voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen kenbaar te maken;
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden in de “Vraag & Antwoord” module en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de antwoorden in de “Vraag & Antwoord” module;
- Het verdient de aanbeveling de inschrijving voor deze tender pas in te zenden, nadat de inlichtingenfase is afgerond c.q. alle eventuele vragen zijn beantwoord, aangezien alle uitgangspunten pas na de inlichtingenrondes definitief vaststaan.



Indien een belanghebbende niet akkoord is met de aanbestedingsprocedure, de aanbestedingsdocumentatie of met andere voor de aanbesteding relevante zaken, een en

ander tot en met het uitbrengen van de laatste Nota van Inlichtingen, dan dient belanghebbende uiterlijk 3 dagen voor de uiterste datum van inschrijving een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland- West Brabant, locatie Breda, aan te spannen. Na afloop van deze periode verliest/verwerkt de belanghebbende het recht over de procedure tot en met de laatstelijk uitgebrachte Nota van Inlichtingen te klagen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.

4.3.1 Wijze van indienen van de inschrijving en opening van de inschrijvingen

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden:

1. De totale inschrijving bestaat uit:
 - a. De verklaring omtrent inschrijving;
 - b. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - c. Het prijsdeel van de inschrijving (zie toelichting: **paragraaf 5.3**)Deze documenten moeten volledig en, waar noodzakelijk, rechtsgeldig ondertekend ingediend worden.
NB: De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar.
2. Inschrijvingen per fax, e-mail of post worden niet geaccepteerd.
3. De totale inschrijving dient uiterlijk conform het in de planning beschreven uiterste moment van indienen inschrijving in ingediend te zijn.

4.3.2 Aansprakelijkheid en ondersteuning

De inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn inschrijving.

4.4 Gunningprocedure en geschillenbeslechting

4.4.1 Gunningprocedure

De Aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de Aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningvoornemen, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de Aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat de Aanbestedende dienst van oordeel is

dat een bezwaar makende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland- West Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, kan de opdracht definitief gegund worden.

4.4.2 Geschillenbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland- West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

Let op: De inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan de aanbestedende dienst betekende dagvaarding, en dient derhalve niet-ontvankelijk te worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.

Inlichtingen over de beroepsprocedures kunnen worden verkregen bij de Aanbestedende dienst.

5. De beoordeling

5.1 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de inschrijving worden de volgende stappen achtereenvolgend doorlopen:

1. Opening inschrijvingen
2. Controle inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid;
3. Opening prijsdeel inschrijvingen
4. Verificatie van de bewijsstukken van de partij(en) aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht;
5. Optioneel: verificatiegesprek met de partij(en) aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht.

5.2 Verklaring omtrent inschrijving

Inschrijver moet de verklaring omtrent inschrijving (**bijlage 5**) invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Hiermee verklaart hij:

- In te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document;
- Dat zijn inschrijving voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen;
- Dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving juist en volledig zijn ingevuld;



De inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

5.3 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- De facultatieve uitsluitingsgronden welke door aanbestedende dienst zijn aangevinkt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De aanbestedende dienst stelt inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of

derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 6**) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreïnigende maatregelen’ genomen zijn. De aanbestedende dienst zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de inschrijver toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

In **paragraaf 5.6** ‘ Verificatie van de bewijsstukken’ wordt nader beschreven welke bewijsstukken ingediend moeten worden ter verificatie en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

5.4 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet aangegeven worden of inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.



Binnen zeven (7) kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de inschrijver (of inschrijvers ingeval van combinatie) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen de bewijsstukken te overleggen die in onderstaande sub-paragrafen vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

5.4.1 Financieel economische draagkracht

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient zijn financieel economische draagkracht aan te tonen door onderstaand(e) bewijsstuk(ken) in te dienen:

| Verificatie document | Omschrijving |
|----------------------|---|
| 1A | Een bewijs van verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, in te dienen bij de verificatiedocumenten, waaruit blijkt dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een aansprakelijkheidsverzekering met in ieder geval een dekking van minimaal Euro 1.000.000,-- (zegge: één miljoen Euro) per gebeurtenis voor materiële schade en Euro 2.500.000,-- (zegge: twee en half miljoen Euro) voor dood of letsel van personen. Inschrijver verklaart aan deze eisen te voldoen door ondertekening van het UEA. |


| | |
|----|--|
| | <p>Indien een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde wordt gedaan om aan deze geschiktheidseisen te voldoen, moet inschrijver op straffe van uitsluiting een terbeschikkingstellingsverklaring bij de Inschrijving voegen waaruit blijkt dat de economische en financiële draagkracht van de derde ter beschikking wordt gesteld aan de inschrijver en dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de schade die de Aanbestedende dienst mogelijk lijdt door tekortkomingen van de inschrijver.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>i</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>In geval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk.</i> • <i>Oprachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst (incl. de nadere overeenkomsten) conform bovenstaande vereisten.</i> • <i>in geval van onderaanneming: hoofdaannemer is aansprakelijk voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt ofwel dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).</i> </div> |
| 1B | <p>Teneinde de Aanbestedende dienst er van te verzekeren dat de inschrijver in staat is de opdracht gedurende de gehele periode uit te voeren, moet de inschrijver desgevraagd zijn bank laten aangeven (middels een bankverklaring) dat de financiële positie van inschrijver zodanig is dat het niet aannemelijk is dat de opdrachtgever gedurende de contractperiode het risico loopt dat tussentijds de bedrijfsvoering van de onderneming moet worden gestaakt als gevolg van financiële problemen.</p> <p>Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de UEA dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Desgevraagd dient inschrijver een kopie van de accountantsverklaring betreffende de controle van de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.</p> |

5.4.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door de volgende bewijsstukken in te dienen:

| Verificatie document | Omschrijving |
|----------------------|--|
| 2A | <p>KWALITEITSBORGING:</p> <p>De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2000 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Indien sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) dient de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat en conform dit kwaliteitssysteem het werk uit te voeren;</p> <p>of</p> <p style="padding-left: 40px;">kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);</p> <p>of</p> <p style="padding-left: 40px;">een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.</p> |
| 2B | <p>DUURZAAMHEID (MILIEUBEHEER)</p> <p>De opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op de volgende manieren worden aangetoond:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een ISO 14001 certificaat of door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring, of 2. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen, dat gelijkwaardig is aan een ISO 14001 certificering, of; 3. een milieuverslag of andere (management)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren. In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. <p>Indien inschrijver beschikt over een milieubeheersysteem dat naar mening van inschrijver gelijkwaardig is aan een ISO 14001 certificering, dan moet de inschrijver, als de opdracht voorlopig aan hem wordt gegund, bij de bewijsstukken onderbouwen waarom naar mening van de inschrijver sprake is van gelijkwaardigheid aan ISO 14001.</p> |

5.4.3 Beroepsbevoegdheid

| Verificatie document | Omschrijving |
|----------------------|--|
| 3A | <p>De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps/handelsregister te overleggen (indien van toepassing voor elk van de participanten in een samenwerkingsverband van ondernemers). Uit dit bewijs dient de ondertekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum inschrijving.</p> <p> <i>NB: De inschrijving (inclusief alle bij te voegen verklaringen en in te vullen formats en vereiste documenten) dient te zijn ondertekend door een persoon die namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Niet rechtsgeldige ondertekening betekent dat de inschrijving ongeldig is, zodat de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.</i></p> |

5.5 Beoordeling van de inschrijving op basis van de prijs

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving – laagste prijs. De prijs is derhalve het enige criterium op basis waarvan de inschrijvingen beoordeeld worden. De Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarvan de inschrijving tijdig is ingediend, die voldoet aan alle eisen en de laagste prijs heeft geoffreerd.

Prijzenblad

De inschrijver moet zijn inschrijfsom indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 7**. Dit formulier moet zonder voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden en moet vervolgens geüpload worden bij het tabblad ‘Prijzlijsten’.



De prijs is gesteld in euro's, excl. BTW en is all-in (dus incl. overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, en dergelijke).

Voor nadere bepalingen inzake de prijs, facturatie en betaling wordt verwezen naar de concept raamovereenkomsten (bijlage 3) (bijlage 4)

Wanneer de score op het onderdeel prijs bij twee of meer inschrijvingen gelijk is, zal met een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

5.6 Verificatie van de bewijsstukken

De inschrijver aan wie het gunningsvoornemen bekend wordt gemaakt, kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen (voorafgaand aan de definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen:

1. *Een uittreksel uit het handelsregister* dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Uit het uittreksel uit het handelsregister dient duidelijk te worden wie namens de inschrijver de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen;
2. *Een gedragsverklaring aanbesteden* die is afgegeven na 1 juli 2016 door Dienst Justis en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
3. *Een verklaring van de Belastingdienst* die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
4. *Een bewijs van verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid*, middels een kopie van het polisblad;
5. Op verzoek van de Aanbestedende dienst wanneer opgenomen in het voorlopige gunningsvoornemen: een kopie van de accountantsverklaring betreffende de controle van de meest recente jaarrekening;
6. Op verzoek van de Aanbestedende dienst wanneer opgenomen in het voorlopige gunningsvoornemen: Tevredenheidsverklaring opdrachtgever referentieopdracht.
7. *Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat.*
8. *Een kopie van het ISO 14001 certificaat.*



*De gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst dient u tijdig in bezit te hebben, zodat deze **voorafgaand aan de definitieve gunning** overlegd kunnen worden. Het kan enkele weken duren voordat u de verklaringen in bezit krijgt nadat u deze hebt aangevraagd.*

Voor een aanvraag van de gedragsverklaring aanbesteden

(GVA): <https://www.justis.nl/producten/qva/>;

U vraagt de GVA aan bij Dienst Justis door het aanvraagformulier in te vullen en op te sturen.

*De aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld en de leges zijn voldaan. Binnen **acht weken** ontvangt u van Dienst Justis een besluit. Enkel de GVA zelf kan worden ingediend bij een aanbesteding, een kopie van het aanvraagformulier hiervoor is niet voldoende. Start dus tijdig met het aanvragen van het formulier en zorg ervoor dat het formulier volledig is ingevuld.*



Aanvullend kan de Aanbestedende dienst de winnende partij op kredietwaardigheid testen middels het opvragen van een Graydon of Dun & Bradstreet rapportage. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels omtrent de financiële positie van de inschrijver, dan

kan de aanbestedende dienst om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien inschrijver niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

6. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, welke separaat worden verstrekt:

| Nummer bijlage | Onderwerp |
|----------------|---|
| 2 | de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Middelburg |
| 3a | Concept raamovereenkomst Levering, installatie en depotbeheer |
| 3b | Concept raamovereenkomst Levering, installatie en depotbeheer |
| 4a | Concept raamovereenkomst Onderhoud en verwijdering |
| 4b | Concept raamovereenkomst Onderhoud en verwijdering |
| 5 | Verklaring omtrent inschrijving |
| 6 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 7 | Prijzenblad |
| 8 | Programma van Eisen behorende bij aanbesteding Trapliften 2022 |