



Aanbestedingsleidraad betreffende

**“Levering en onderhoud van trapliften Wmo ”
Gemeente Westerkwartier**

volgens de Europese openbare methode

Versie: 20 december 2022

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Leeswijzer	6
3	Inleiding	7
3.1	Aanbestedende dienst	7
3.2	Inschrijving via TenderNed	7
3.3	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
3.4	Inhoud van de opdracht	8
3.4.1	Omschrijving van de opdracht	8
3.4.2	Duurzaamheid en circulariteit	10
3.4.3	Inzet eis SROI	10
3.4.4	Raming van de opdracht	11
3.4.5	Percelen en samenvoeging	11
3.5	Overeenkomst	11
3.5.1	Aard van de Overeenkomst	11
3.5.2	Partijen bij de Overeenkomst	12
3.5.3	Duur van de Raamovereenkomst	12
3.5.4	Duur van de Nadere overeenkomsten	12
3.6	Algemene voorwaarden	12
4	Aanbestedingsproces	13
4.1	Uitgangspunten	13
4.1.1	Type Aanbestedingsprocedure	13
4.1.2	Voorbehoud van aanbesteding en gunning	13
4.1.3	Geschillen	13
4.1.4	Nederlandse taal	13
4.1.5	Geen vergoeding	14
4.1.6	Gestanddoeningstermijn	14
4.1.7	Varianten en alternatieven	14
4.1.8	Mogelijke tegenstrijdigheden	14
4.1.9	Rechtsgeldige ondertekening	14
4.2	Procedure	15
4.2.1	Planning	15
4.2.2	Nota van inlichtingen	15
4.2.3	Voorwaarden inzake de inschrijvingen	16
4.2.4	Tijdstip van indiening	16
4.2.5	Voornemen tot gunning en definitieve gunning	16

5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en UEA	18
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	18
5.2	Individuele inschrijver of combinatie	18
5.3	Inschrijving handelsregister	20
5.4	Uitsluitingsgronden	20
5.4	Verzekeringen	20
5.6	Geschiktheidseis 1:	20
5.7	Verificatie UEA	21
6	Programma van eisen	22
7	Gunningscriteria	23
7.1	Beoordelingsteam	23
7.2	Beoordeling inschrijving	23
7.3	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	24
7.3.1	Beschrijving van de kwalitatieve aspecten	25
7.3.2	Waardering kwalitatieve aspecten	26
7.4	Prijs.....	28
7.4.1	Beoordeling prijs	29

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 3 UEA

BIJLAGE 4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN WESTERKWARTIER VERSIE 6

BIJLAGE 5 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 6 VERKLARING ONDERAANNEMING EN TERBESCHIKKINGSTELLINGVERKLARING

BIJLAGE 7 INSCHRIJVINGSBILJET

BIJLAGE 8 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 9 HANDLEIDING SOCIAL RETURN MONITOR

1 Begrippenlijst

De volgende termen hebben, tenzij anders aangegeven, de navolgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier

Aanbestedingsleidraad

Dit document, waarin de gevraagde leveringen, de opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheid- en (sub)gunningcriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief alle daarbij behorende bijlagen en nota's van inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.

Levering

De leveringen zoals gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA)

De eigen verklaring van inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn eisen met een uitsluitend karakter en worden gebruikt om de geschiktheid van een inschrijver te beoordelen.

Gunningcriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding in relatie tot de meest optimale uitvoering van de gevraagde opdracht.

Inschrijver

Organisatie (onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of hoofdaannemer in combinatie met onderaannemer(s)) die op basis van de voorwaarden vermeld in de Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige inschrijving uitbrengt voor de aanbesteding van 'Levering en onderhoud van trapliftten Wmo' voor de Gemeente Westerkwartier

Inschrijving

Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van het door opdrachtgever verstrekte Aanbestedingsleidraad.

Minimumeisen

Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor de gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

Nota van inlichtingen

Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtnemer/Leverancier

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten voor de 'Levering en onderhoud van trapliftten Wmo' voor de Gemeente Westerkwartier.

Opdrachtgever

Gemeente Westerkwartier

Raamovereenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de te leveren Dienst.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd hoofdstuk 5.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

2 Leeswijzer

Dit document bevat de informatie die nodig is om een Inschrijving in te kunnen dienen voor de Europese openbare aanbesteding voor de levering en onderhoud van trapliften WMO voor de Gemeente Westerkwartier.

Naast algemene informatie betreffende de achtergronden van de aanbesteding wordt nader ingegaan op:

- Hoofdstuk 3: Inleiding (aanleiding, doel, inhoud, etc.)
- Hoofdstuk 4: Aanbestedingsproces (procedure, voorwaarden, planning, etc.)
- Hoofdstuk 5: Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en UEA
- Hoofdstuk 6: Programma van Eisen (eisen op het gebied van garantie, onderhoud, specificaties en facturatie)
- Hoofdstuk 7: Gunningscriteria (kwalitatieve- en commerciële criteria, beoordeling)

De Bijlagen betreffen informatie over:

- Concept Overeenkomst
- Invulformulieren
- Verklaringen
- Formats
- Voorwaarden
- Etc.

3 Inleiding

3.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Westerkwartier is een jonge gemeente met een eigen DNA: Dichtbij, Nuchter en Ambitieuus. We hebben ons eigen verhaal en onze eigen kernwaarden. Samen maken we het Westerkwartier én zijn we er voor onze inwoners, dat is waar het Westerkwartier voor staat. We gaan samen voor de waarden die ons het meest na aan het hart liggen; dichtbij, in verbinding, wendbaar en persoonlijk leiderschap. De gemeente heeft 63.000 inwoners en is in het kader van de Wmo (Wet maatschappelijke ondersteuning) verantwoordelijk voor het verstrekken van trapliften aan mensen met een beperking. Met de verstrekking van de traplift kan een bijdrage geleverd worden aan de bevordering dan wel het in stand houden van de zelfredzaamheid en de participatie in de samenleving.

In de visie sociaal domein van het Westerkwartier streven wij naar een zelfredzamere inwoner en waar het niet anders kan passender toewijzen van maatwerkvoorzieningen. We communiceren hierover direct duidelijk met de inwoner.

Voor meer informatie zie onze website www.westerkwartier.nl

De aanbestedende dienst is: Gemeente Westerkwartier

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Naam: Angelique Arends (aanbestedingsproces)

Naam: Jan Pastoor (inhoudelijke projectleider)

Email: via TenderNed

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze aanbesteding via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 4.2.2.

3.2 Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.

4. Dat alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst terug te vinden is binnen het account op TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente heeft op dit moment een contract met 1 leverancier voor het leveren, installeren en onderhouden van trapliften dat eindigt op 1 april 2023. Het aflopen van dit contract is de aanleiding om een nieuwe aanbesteding te starten. Het doel van de gemeente is met deze Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 te komen tot een Raamovereenkomst voor het leveren, installeren en onderhouden van trapliften. De beoordeling van de inschrijvers is volgens de Emvi methode op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPK).

3.4 Inhoud van de opdracht

3.4.1 Omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst heeft reeds een bestand aan trapliften, in gebruik bij cliënten, waarbij het onderhoud van deze trapliften onder de verantwoordelijkheid valt van de inschrijver die de trapliften ook heeft geïnstalleerd. Verwijdering van (al dan niet merkvreemde) trapliften gebeurt tot op heden door de betreffende op dit moment zittende (al dan niet andere) contracthouder. Momenteel heeft de Gemeente Westerkwartier 135 trapliften in gebruik.

De afgelopen vier jaar zijn de volgende aantallen trapliften verstrekt voor de Gemeente Westerkwartier:

Jaar	Aantal
2019	34
2020	26
2021	18

2022	18
------	----

Aan genoemde aantallen mogen geen rechten worden ontleend.

De opdrachtgever verstrekt de traplift in bruikleen aan de Wmo cliënt. Belangrijke aspecten van de opdracht zijn: kwaliteit van de dienstverlening, duurzaamheid en circulariteit.

Binnen de opdracht valt:

- Het gedurende de contractperiode leveren en installeren van trapliften;
- Voor de eerste twee jaar geldt de garantie zoals genoemd in het prijzenblad. Daarna wordt een all-in onderhoudscontract afgesloten tot en met de levensduur van 10 jaar. Vervolgens gaat het standaard onderhoudscontract in tot het einde van de levensduur. Onderscheid wordt gemaakt in de kosten van het onderhoud vanaf jaar 3 tot en met jaar 10 en jaar 11 tot einde levensduur.
- Het nadat de levensduur van de traplift ten einde is -tenzij de cliënt bijvoorbeeld eerder verhuist, overlijdt etc.- verwijderen en terugnemen van (inclusief onderdelen, bevestigingsmaterialen etc. daarvan) elke traplift die tijdens de contractperiode is geleverd en geïnstalleerd. Daarnaast het voorts uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan wanden, trap etc., indien hiertoe opdracht wordt gegeven vanuit opdrachtgever. Het uitgangspunt wordt namelijk dat met ingang van deze raamovereenkomst voortaan liften die door de contracthouder zelf zijn geplaatst, door dezelfde partij weer worden verwijderd.
- Het gedurende de contractperiode verwijderen (demonteren en afvoeren) van huidige trapliften (al dan niet merkvreemde trapliften) indien hiertoe opdracht wordt gegeven vanuit opdrachtgever.

Buiten de opdracht valt:

- Het onderhoud op reeds uitstaande trapliften van inschrijvers anders dan de te contracteren inschrijver.
- Leveren en installeren van niet-stoeltjesliften, zoals bijvoorbeeld plafondliften, plateau- en kolomliften.

Het is de inschrijver nadrukkelijk toegestaan zowel hergebruikte trapliften als nieuwe trapliften te plaatsen, waarbij het volgende in acht genomen dient te worden:

- Hergebruikte (onderdelen van) trapliften dienen er als nieuw uit te zien (schoon, representatief en geen zichtbare slijtage);
- De hergebruikte traplift dient aan het programma van eisen te voldoen;
- De te plaatsen trapliften dienen een gegarandeerde gebruiksduur te hebben van minimaal vijftien (15) jaar.

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

3.4.2 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter) nationale klimaatdoelen: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050. Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is bijdragen aan een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO₂-uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

3.4.3 Inzet eis SROI

Opdrachtgever streeft er naar arbeidsparticipatie zoveel mogelijk te bevorderen en houdt hiermee rekening bij de diensten die zij aanbesteedt. Arbeidsparticipatie kan worden bevorderd door middel van het instellen van werkervaringsplaatsen en leerplaatsen voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten en schoolverlaters, maar ook voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder langdurig werkelozen, Wajong jongeren, etc. Maatwerk of andere ideeën zijn mogelijk.

Eis: de inschrijver dient ten minste 5% van de gefactureerde som per jaar aan Social Return (SR) te besteden tijdens de uitvoering van deze overeenkomst. SR bij voorkeur door mensen in te zetten uit de gemeente Westerkwartier tijdens de uitvoering. Een plan van aanpak met betrekking tot de arbeidsparticipatie dient aangeleverd te worden in de concretiseringsfase. De gemeente kan u hierbij van dienst zijn. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail: abdi.mohamed@westerkwartier.nl

De gemeente maakt gebruik van de Social Return Monitor van WerkinZicht ontwikkeld door de arbeidsregio Groningen (wordt ook gebruikt in Friesland en Drenthe), zie Handleiding Social Return Monitor (bijlage 9). Voor vragen kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de gemeente of socialreturn@werkinzicht.nl. De partij die de opdracht gegund krijgt zal deze tool moeten gebruiken om zijn SROI op te geven gedurende de uitvoering en als verantwoording naar de gemeente. De gemeente kan hiermee de vastgelegde en te behalen SROI monitoren.

3.4.4 Raming van de opdracht

De omvang van de opdracht is indicatie de Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximum hoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van 1,5 keer de gemiddelde omvang van de afgelopen 4 jaren (zoals weergegeven in de tabel in paragraaf 3.4.1) maal 4 jaren en het hieraan gekoppelde onderhoud en dienstverlening.

3.4.5 Percelen en samenvoeging

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen, zoals genoemd in art. 2.10 e.v. Aw 2012. Er kan dus alleen op de Opdracht als geheel worden ingeschreven. De motivering hiervoor is dat het voorwerp van de Opdracht een zelfstandige Opdracht betreft. Er is sprake van een technisch-functionele eenheid van de te leveren producten/diensten. Het is daarom niet gewenst dat de Opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere Opdrachten ex art. 1.16 Aw 2012.

3.5 Overeenkomst

3.5.1 Aard van de Overeenkomst

In Bijlage 1 is de concept Raamovereenkomst opgenomen zoals de Aanbestedende dienst deze wenst af te sluiten. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze concept Raamovereenkomst. Mocht u als Inschrijver het niet eens zijn met de conceptovereenkomst of delen hiervan dan kan de Inschrijver gemotiveerd hier veranderingen of verbeteringen tijdens de vragenronde indienen. Vragen kunnen worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal hierop middels een Nota van Inlichtingen op antwoorden via TenderNed. De aanbestedende dienst bepaald in hoeverre zij akkoord gaat met de voorgestelde verbeteringen of wijzigingen.

3.5.2 Partijen bij de Overeenkomst

Gemeente Westerkwartier en Inschrijver zullen een Overeenkomst aan gaan.

3.5.3 Duur van de Raamovereenkomst

Gemeente Westerkwartier is voornemens te komen tot een raamovereenkomst met 1 Opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van vier (4) jaar. Startende op 1 april 2023 met als einddatum 31 maart 2027.

3.5.4 Duur van de Nadere overeenkomsten

Ten behoeve de uitvoering van de raamovereenkomst sluit Opdrachtgever met Opdrachtnemer nadere overeenkomsten. Deze nadere overeenkomsten hebben betrekking op zowel de levering als het onderhoud van de trapliften WMO. Op alle Nadere overeenkomsten zijn de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst van toepassing. De Nadere overeenkomsten kennen hun eigen looptijden en kunnen na afloop van de Raamovereenkomst voortduren. Hierbij wordt opgemerkt, dat opdrachten die onder de raamovereenkomst aanvangen volledig moeten worden uitgevoerd, ook als daarmee de einddatum van de raamovereenkomst wordt overschreden. De voorwaarden en condities blijven op deze nog af te wikkelen opdrachten volledig van kracht. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij na de looptijd van de raamovereenkomst door hem geleverde trapliften die uitstaan:

- a) Blijft onderhouden conform de eisen als opgenomen in dit beschrijvend document;
- b) Op verzoek van de aanbestedende dienst verwijderd.

3.6 Algemene voorwaarden

Op de levering en onderhoud trapliften WMO zullen De Algemene inkoopvoorwaarden Westerkwartiergemeenten 2019, versie 6 (Bijlage 4) van toepassing zijn behalve voor zover daarvan in de Overeenkomst en/of aanbestedingsdocumentatie is afgeweken.

Indien in de Inschrijving bovenbedoelde concept Overeenkomst van de Aanbestedende dienst en/of inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van de hand word(t)(en) gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

4 Aanbestedingsproces

4.1 Uitgangspunten

4.1.1 Type Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding zal uitgevoerd worden volgens de Europese openbare methode volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 'levering en onderhoud trapliften WMO' voor de Gemeente Westerkwartier.

Als gunningcriterium wordt de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding gehanteerd. De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bij deze Aanbestedingsleidraad behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en wordt door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen; Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

4.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers e.a. hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat de Inschrijver wordt overgenomen, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uit te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

4.1.3 Geschillen

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen is de rechter in Groningen (Rechtbank Noord-Nederland vestiging Groningen) bevoegd.

4.1.4 Nederlandse taal

Alle communicatie welke in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en gemeente, dient in de Nederlandse taal te geschieden. In het geval van vertalingen door inschrijver uit een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst en ligt het risico voor de vertaling bij inschrijver.

4.1.5 Geen vergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearhiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na uiterste datum indienen inschrijvingen. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

4.1.7 Varianten en alternatieven

Varianten en/of alternatieven zijn niet toegestaan, tenzij anders in dit aanbestedingsdocument vermeld. Varianten en/of alternatieven worden niet in beschouwing genomen.

4.1.8 Mogelijke tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Bij constatering van eventuele fouten dient Inschrijver zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst hierover te informeren doch uiterlijk voor de in hoofdstuk 4.2.1 gestelde termijn (Nota van inlichtingen).

4.1.9 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld dat deze ondertekend wordt door een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. De tekenbevoegde kan een volmacht afgeven. In het geval de Inschrijver een consortium met rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van het consortium. In het geval de Inschrijver een consortium zonder rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers van het consortium.

4.2 Procedure

4.2.1 Planning

Dit is een indicatieve planning. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Stappen	Datum en tijd	Communicatie
Start aanbesteding, versturen uitnodiging	20 december 2022	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 1	12 januari 2023 voor 10.00 uur	via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 1	19 januari 2023	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 2	26 januari 2023 voor 10.00 uur	Via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 2	2 februari 2023	
Indienen Inschrijvingen	13 februari voor 10.00 uur	Via TenderNed
Beoordelen Inschrijvingen	Tussen 13 – 17 februari	
Openen Prijzen	Na beoordeling kwaliteit	
Voornemen tot gunning	8 maart 2023	via TenderNed
Standstill periode	29 maart 2023	
Definitieve gunning dmv ondertekening overeenkomst	Uiterlijk 1 april 2023	
Melding gegunde opdracht	Binnen 45 dagen	via TenderNed

4.2.2 Nota van inlichtingen

Potentiële Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief de inschrijvings- en beoordelingsprocedure en de concept Overeenkomst. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden.

Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. Alleen op tijd ontvangen vragen worden beantwoord. Het risico van niet tijdig verzonden vragen en systeemstoringen is voor de (potentiële) Inschrijver; hiervoor aanvaardt de Aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid. De vragen worden beantwoord via een Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed. Na deze vragenronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen c.q. opmerkingen meer maken. Na publiceren van de Nota van inlichtingen via TenderNed wordt verondersteld dat de documenten voor alle (potentiële) Inschrijvers duidelijk zijn.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een (potentiële) Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor

informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.2.3 Voorwaarden inzake de inschrijvingen

Uw inschrijving dient uit de volgende documenten te bestaan:

Document	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 3
Uittreksel Handelsregister	niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
Referentie	Bijlage 5
Verklaring onderaanneming en terbeschikkingstellingverklaring	Bijlage 6 (Indien van toepassing)
Kwalitatieve gunningscriteria	
Plan van aanpak	Max. 3 enkelzijdige A4 Eigen format
Duurzaamheid	Max.2 enkelzijdige A4 Eigen format
Gunningscriterium "Prijs": Separaat in te dienen	
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 8
Prijzenblad	Bijlage 9

Verder dient uw inschrijving tijdig en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden. De inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsstukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld. Tenzij er gevraagd is om een eigen format zoals de plan van aanpak en duurzaamheid.

4.2.4 Tijdstip van indiening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op 13 februari voor 10.00 uur te hebben ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van voornoemd moment, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

4.2.5 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

De Inschrijvingen worden in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen en de Minimumeisen ter zake van de Inschrijving. Alleen Inschrijvers die hieraan voldoen zullen worden beoordeeld op de Gunningcriteria. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. Het gunningscriterium "Prijs" wordt pas beoordeeld nadat de Kwalitatieve gunningscriteria (communicatie, onderhoudsplan en duurzaamheid) zijn beoordeeld. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de prijsaanbiedingen aanwezig zijn.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zullen de Inschrijvers e.a. aan wie niet zal worden gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht via TenderNed met een motivering voor de reden waarom de Aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen. De Aanbestedende dienst verstrekt bepaalde gegevens betreffende het voornemen tot gunnen niet als openbaarmaking van deze gegevens:

- a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
- d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht niet eerder dan nadat een opschortingstermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de hierboven genoemde mededeling is verstreken. Betrokken Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen kunnen binnen een periode van twintig (20) dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken. Indien een betrokken Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen het voornemen tot gunnen, dient de Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunnen van de Aanbestedende dienst bij de rechtbank in Groningen door betekening van een dagvaarding. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben de gepasseerde Inschrijvers hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan het geuite voornemen tot gunnen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Zie paragraaf 4.1.5

De mededeling van het voornemen tot gunning en de mededeling van de gunningsbeslissing houden geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Opdrachtverstrekking vindt plaats na volledige ondertekening van de overeenkomst. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Westerkwartier, noch enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en UEA

De Uitsluitingsgronden hebben een uitsluitend karakter. Dat houdt in dat als één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver, deze wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er gewerkt met een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). De functionaris die deze verklaring ondertekent dient in het beroepsregister/handelsregister vermeld te staan als bevoegd tot het ondertekenen hiervan (zie paragraaf 5.3 Inschrijving handelsregister). De Inschrijver mag op de UEA alleen gegevens invullen op de daartoe voor de Inschrijver door de Aanbestedende dienst aangegeven bestemde invulvelden; de Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen. Maakt een Inschrijver wel wijzigingen in de UEA, dan kan zijn Inschrijving terzijde gelegd worden en niet inhoudelijk beoordeeld worden.

5.2 Individuele inschrijver of combinatie

Onderstaande vereisten op het gebied van inschrijving in het handelsregister en de Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige inschrijving, alle leden van een combinatie en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s). De Geschiktheidseisen gelden voor Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, de combinatie als geheel en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Een Inschrijver die zich beroept op de bekwaamheid of draagkracht van een derde dient daadwerkelijk over de bekwaamheid of draagkracht van deze derde te kunnen beschikken voor de uitvoering van de opdracht. De onderaannemer(s) in kwestie dienen hiervoor een terbeschikkingstellingverklaring in te vullen en te ondertekenen (bijlage 6).

Een Inschrijver is vrij om zich als individuele rechtspersoon, dan wel in de vorm van een combinatie tezamen met andere rechtspersonen, dan wel middels een constructie van hoofd- en onderaannemer(s) aan deze aanbesteding deel te nemen.

Inschrijver dient een keuze te maken uit de drie verschillende vormen om in te schrijven:

1. Inschrijving door één (1) enkele rechtspersoon:
Hiervoor gelden alle eisen in de Aanbestedingsleidraad.
2. Inschrijving middels hoofd- en onderaannemerschap:
 - U dient aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemers worden ingeschakeld;

- De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien gewenst, gebruik kan worden gemaakt van de gegevens van de onderaannemer(s).
 - De hoofdaannemer is 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 hem ingeschakelde onderaannemer(s);
 - Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de bekwaamheid of draagkracht van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid aan te tonen dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Ook moet worden aangetoond dat de hoofdaannemer werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) middels een terbeschikkingstellingverklaring ondertekend door bevoegde functionaris(sen) van de onderaannemer(s). De in te vullen terbeschikkingstellingverklaring is opgenomen als bijlage 6. Deze dient te worden ingevuld en ondertekend door zowel Inschrijver als een daartoe bevoegde functionaris van de onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer zich beroept op de bekwaamheid van een of meer onderaannemer(s) is de hoofdaannemer verplicht deze onderaannemer(s) daadwerkelijk in te zetten op de betreffende onderdelen van de opdracht in het geval dat hij de opdracht gegund krijgt.
3. Inschrijving middels combinatie:
- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
 - Van alle leden van de combinatie wordt een schriftelijke, rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 3) verlangd waarin zij zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste uitvoering van de opdracht. Deze dient door elk van de combinanten te worden ondertekend.
 - Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit bestek gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden vermeld.
 - Nadat een combinatie een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst. Het is een hoofdaannemer ook niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer in te schrijven op deze aanbesteding, ook dit in het kader van de onvervalste mededinging.

5.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient te staan ingeschreven in het beroepsregister/handelsregister van het land van zijn vestiging. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door middel van invulling van diens KvK nummer of daarmee vergelijkend in de UEA (bijlage 3). Daarnaast dient de Inschrijver op het moment van inschrijving een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden aan te leveren.

5.4 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA (bijlage 3).

5.4 Verzekeringen

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal EUR 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht na voorlopige gunning binnen 7 dagen na een verzoek daartoe de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

5.6 Geschiktheidseis 1:

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referentie

De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Inschrijver heeft dan ook in de periode afgelopen **drie** jaren tot en met datum inschrijving naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever één soortgelijke raamovereenkomst van soortgelijke omvang op het gebied van levering en onderhoud van trapliften WMO uitgevoerd.

Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door de UEA (bijlage 3) te ondertekenen. Bovendien vult Inschrijver het referentieformulier (bijlage 5) in en levert daarmee één referentie in bij de Inschrijving. **NB:** deze bewijsstukken dienen dus bij de Inschrijving te worden ingeleverd

en niet naderhand bij de verificatie van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen!

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de desbetreffende opdrachtgever en te verifiëren of de referentieopdracht daadwerkelijk, conform omschrijving en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA bijlage 3 en andere bijlagen is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

5.7 Verificatie UEA

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen) na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. De enige uitzonderingen hierop zijn de referenties; deze dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd. Mede als de een geldig Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De bewijsstukken die uiterlijk één (1) (binnen 7 dagen) na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verlichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6 Programma van eisen

Het programma van eisen is opgenomen in (bijlage 2). In het programma van eisen wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen.

Alle gestelde eisen zijn Minimumeisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden terzijde gelegd.

7 Gunningscriteria

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Wegingspercentage hoofden (subcriteria)	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve aspecten paragraaf 7.3.1	60%	600
1. Plan van Aanpak	40%	400
2. Duurzaamheid	20%	200
Financiële aspecten paragraaf 6.4	40	400
TOTAAL	100%	1000

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit minimaal drie (3) technisch-inhoudelijk deskundigen en een aanbestedingsdeskundige.

7.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit minimaal 4 technisch-inhoudelijk deskundigen. Een aanbestedingsdeskundige is daarbij aanwezig om het proces te begeleiden.

7.2 Beoordeling inschrijving

Na de toets of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen en de inschrijving geldig is verklaard, vindt de beoordeling van inschrijvingen plaats volgens onderstaande stappen:

Stap 1: Beoordeling financiële aspecten

Door de aanbestedingsdeskundige worden de inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door het beoordelingsteam worden alleen de overgebleven inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

Indien de som van de score op financiële- en kwalitatieve aspecten van de inschrijvers gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste kwaliteit. Indien hierna alsnog een gelijke score wordt behaald, dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

7.3 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 2).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Totaal maximaal 5 pagina's, inclusief bijlagen. Lettertype 10 puntschaal. Prettig leesbaar opgesteld.

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eind score per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma. In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
1. Plan van Aanpak	400	75% (4)	300
2. Duurzaamheid	200	50% (3)	100
Totale voorbeeld score	600		400

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe (zie paragraaf 7.3.2 waardering kwalitatieve aspecten). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

7.3.1 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

Kwaliteitsaspect 1, Plan van aanpak (maximaal te behalen aantal punten 400)

Het onderdeel 'Plan van aanpak' mag maximaal bestaan uit drie (3) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld. In het plan van aanpak dienen de volgende elementen terug te komen:

- Omschrijf het proces voor het aanvragen van een traplift en geef aan hoe inschrijver ervoor zorgt dat de aanbestedende dienst en de cliënt zicht hebben op de voortgang van het bestelproces, plaatsing en nazorg.
- Beschrijf hoe inschrijver flexibel inspeelt en anticipeert op ontwikkelingen bijvoorbeeld m.b.t. leveringstijden of gebrek aan personeel gedurende het uitvoeren van de opdracht.
- Beschrijf en maak visueel op welke manier u de aanbestedende dienst maximaal ontzorgt in relatie tot levering en onderhoud. Denk daarbij onder meer aan de uitvoering, communicatie met de aanbestedende dienst en de cliënt en digitale ondersteuning.
- Inschrijver beschrijft hoe eventuele storingen zo snel mogelijk worden opgelost.

Kwaliteitsaspect 2, Duurzaamheid (maximaal te behalen aantal punten 200)

Het onderdeel 'Duurzaamheid' mag maximaal bestaan uit twee (2) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld. De aanbestedende dienst vindt met betrekking tot duurzaamheid circulariteit en innovatie belangrijk specifiek en concreet

in relatie tot de uitvoering van deze opdracht. In de beschrijving van de duurzaamheid dienen de volgende elementen terug te komen:

- Welke maatregelen heeft u genomen om hergebruik van trapliften te bewerkstelligen?
 - Geef aan welke maatregelen u treft om in de toekomst meer trapliften her te gebruiken in deze opdracht?
 - Wat verwacht u van de opdrachtgever om hergebruik van trapliften te bewerkstelligen?
- Denk hierbij aan maatregelen op het gebied van:
- Het ontwerp van producten (denk aan modulaire en standaard componenten, losmaakbaarheid, makkelijk repareer- en onderhoudbaar en de recyclebaarheid van materialen);
 - Levensduur verlengende maatregelen;
 - Samenwerking in de keten (denk aan overdracht aan een landelijk/regionaal depot, werken met restwaarde, alternatieven voor vernietiging of andere uitwisselingsmogelijkheden).
 - Geef hierbij ook onderbouwd aan in welke fase de maatregel is (voornemen/ idee; plan; mee bezig; in afrondende fase).
- Geef aan welke duurzaamheidsmaatregelen u treft in de bedrijfsvoering en dienstverlening om de CO₂ uitstoot van uw trapliften te reduceren gelet op: o maatregelen t.a.v. het productieproces van de trapliften;
 - Maatregelen t.a.v. de logistiek / het transport van de trapliften;
 - Maatregelen t.a.v. het energiegebruik van de trapliften;
 - Overige maatregelen in uw bedrijfsvoering.
 - Op welke manier geeft u gedurende de duur van het contract invulling aan innovatie en op welke manier betreft u de aanbestedende dienst daarbij?

7.3.2 Waardering kwalitatieve aspecten

De leden van het beoordelingsteam beoordelen elk gunningscriterium afzonderlijk. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. De beoordelaars mogen op grond van deze argumentatie hun eigen toegekende rapportcijfer bijstellen om te komen tot een gezamenlijke consensus score.

Per gunningscriterium geeft de beoordelaar een cijfer van **1 tot 5** conform de onderstaande tabel.

Waardering	Toets omschrijving	Aantal punten
5	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.	100% van het aantal punten
4	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.	75% van het aantal punten
3	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.	50% van het aantal punten

2	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.	25% van het aantal punten
1	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.	Uitsluiting
	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

7.4 Prijs

De Inschrijvers dienen in hun prijsaanbieding tarieven te baseren op de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en in de door Inschrijver ingediende plannen.

De te offren prijzen dienen in verhouding te staan tot de te maken kosten en dienen realistisch en kostendekkend te zijn. Het aanbieden van nulprijzen of negatieve prijzen is niet toegestaan. Inschrijvingen met nulprijzen of negatieve prijzen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het is Inschrijvers ook anderszins niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende dienst een onderzoek instellen. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving zal de gemeente een dergelijke Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen. De bewuste Inschrijving zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen het inschrijfbiljet (bijlage 7) en prijzenblad (bijlage 8) in te vullen, deze te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. Inschrijvers dienen in het prijzenblad de oranje gearceerde cellen in te vullen en hier de betreffende bedragen exclusief BTW in te vullen.

7.4.1 Beoordeling prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium “Prijs” geldt dat de Inschrijving met de laagste “prijs” het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende Gunningcriterium. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 400 \text{ punten}$$

De punten zullen worden afgerond naar een heel getal.