



gemeente
UITGEEST



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen, installatie en onderhoud trapliften

Voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo

Werkorganisatie BUCH

Referentienummer De aanbestedende dienst: TN 406416

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT	6
1.3 DE OVEREENKOMST	7
1.4 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 SAMENVOEGEN VAN OPDRACHTEN	9
2.3 GEHEIMHOUDING	9
2.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.5 COMMUNICATIE	9
2.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.9 STORINGEN	11
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.12 GESTANDDOENING	14
2.13 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST	14
2.14 KADER MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN, DUURZAAM INKOPEN EN SROI	15
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	19
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
4 PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	24
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST	24
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	25
4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST	25
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
5.2 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	IN TE DIENEN STUKKEN
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING
BIJLAGE D:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES
BIJLAGE E:	PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE F:	PRIJSINVULFORMULIER
BIJLAGE G:	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE H:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN
BIJLAGE I:	KLACHTENREGELING AANBESTEDING

INLEIDING

De opdrachtgevers van de opdracht zijn de gemeente Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. De opdracht betreft de uitvoering van het leveren van Trapliftten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de domeinmanager Dienstverlening en Samenleving. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende diensten en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen, het contract is getekend en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief worden gegund.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst volgt om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich neemt. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkorganisatie De BUCH.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Werkorganisatie BUCH, gevestigd te Middelweg 28 in Uitgeest. Namens de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen De aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten. Per gemeente wordt een overeenkomst afgesloten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

In verband met het aflopen van de huidige overeenkomst per 30 september 2023 zoeken wij een nieuwe leverancier voor de levering, installatie en het onderhoud van trapliften.

Gemeenten dragen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), zorg voor woningaanpassingen, waaronder de trapliften.

Gezocht wordt naar één leverancier voor de levering van trapliften, inclusief de bijbehorende dienstverlening zoals inmeten, (in voorkomende gevallen) passing, (standaard) aanpassingen, plaatsing, keuring, reparatie, service, verwijdering en het verstrekken van managementinformatie. De levering betreft de koop van trapliften.

De gemeenten maken geen gebruik van een eigen depot van de gebruikte trapliften. In deze situatie worden alle trapliften na verwijdering weer eigendom van de leverancier.

De leverancier wordt financieel gestimuleerd om hergebruik in te zetten door een vaste prijs af te spreken, ongeacht of het een nieuwe of hergebruikte traplift betreft.

Voor het uitgebreide programma van eisen verwijzen wij u naar **bijlage E**.

1.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Voor het verkrijgen van een beeld van de hoeveelheid trapliften waarop deze aanbesteding betrekking heeft, staat in onderstaande tabel een overzicht van de hoeveelheid verstrekte trapliften. Deze tabel geeft een indicatie over de jaren 2021 en 2022 van de hoeveelheid geplaatste en varianten trapliften. Ondanks dat deze tabel met grote zorgvuldigheid is vastgesteld is de omvang van de opdracht een indicatie, de Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlenen.

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 2 jaren (zoals weergegeven in de tabel in onderstaande) maal 6 jaren en het hieraan gekoppelde onderhoud en dienstverlening.

	2021	2022
Recht	13	9
1 bocht	34	40
2 bochten	51	41
Anders	17	4
	115	94

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst. Voor de Opdracht geldt dat de Opdrachtgever op deze aantallen geen afnameverplichting heeft en geen omzetgarantie geeft.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 oktober 2023. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar, tot en met 30 september 2026. Na afloop van deze initiële looptijd kan de Aanbestedende dienst de overeenkomst verlengen met drie keer 12 kalendermaanden tot en met uiterlijk 30 september 2029. Indien de Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van de verlenging, dan zegt zij de overeenkomst zes maanden voor beëindiging van het lopende contractjaar op conform de voorwaarden in de overeenkomst.

Er is gekozen voor een looptijd langer dan vier jaar om onderstaande redenen:

- De trapliften hebben een economische levensduur van circa 6 jaar.
- De trapliften hebben een technische levensduur van minstens 10 jaar.
- Daar het onderhoud bij de partij blijft die de traplift geleverd heeft, zou de gemeente bij een kortere looptijd met betrekking tot het onderhoud met meerdere partijen te maken hebben.
- Het opbouwen van de relatie tussen gemeente en Opdrachtnemer, inclusief diverse benodigde afstemmingen, vergt enige tijd.

De gemeente acht daarom wegens de hoge administratieve lasten een looptijd van 6 jaar inclusief verlengingen proportioneel.

Voor het onderhoud van een traplift wordt een onderhoudscontract afgesloten, welke ingaat ná de garantieperiode van de geïnstalleerde traplift. Het onderhoud van trapliften die voorafgaand aan de contractperiode zijn geïnstalleerd vallen niet binnen de scope van de aanbesteding, deze zullen worden onderhouden door de leverancier die de desbetreffende trapliften heeft geïnstalleerd. Echter wanneer het trapliften betreft die in onderhoud zijn bij de winnende inschrijver heeft de gemeente het recht het onderhoud ervan onder te brengen in de op basis van deze aanbesteding af te sluiten onderhoudsovereenkomst.

1.4 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST

Opdrachtgevers voor deze Overeenkomst zijn de Gemeenten: Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo (BUCH gemeenten), hierna te noemen: gemeenten. De vier gemeenten hebben opgeteld ruim 101.000 inwoners, die wonen in: Bergen, Egmond, Schoorl, Heiloo, Akersloot, Castricum, Limmen, Uitgeest en De Woude.

De Werkorganisatie BUCH is de ambtelijke organisatie die werkt voor de gemeente Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie. De organisatie kent vier domeinen: Beheer Openbare Ruimte, Ruimtelijke ontwikkeling, Dienstverlening en SamenLeven, Bedrijfsvoering. Daarnaast heeft elke individuele gemeente een eigen college van burgemeesters en wethouders.

Binnen het sociaal domein staan verbondenheid, betrokkenheid, samenredzaamheid en zelfredzaamheid centraal.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door De domeinmanager Dienstverlening en SamenLeven. Per gemeenten wordt een overeenkomst getekend.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 SAMENVOEGEN VAN OPDRACHTEN

De opdrachten zijn niet onnodig samengevoegd, omdat de levering installatie en het onderhoud van trapliftten onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

2.3 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver behandelt alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk en stelt deze niet aan derden ter beschikking. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed).

2.5 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.9, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	6 april 2023
Indienen vragen door leveranciers	Uiterlijk 20 april 2023: 12:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	27 april 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 23 mei 2023, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	23 mei 2023, 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	20 juni 2023
Definitieve gunning	11 juli 2023

2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat we van de inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwachten. Vragen kunnen uiterlijk tot **20 april 2023, 12:00 uur**, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **27 april 2023** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 23 mei 2023, 12:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, zijn ingediend. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen worden (dan ook) niet in behandeling genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.9.

De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst neemt een verzoek tot uitstel enkel in overweging wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@debuch.nl, met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;

- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening”, daarna scannen en het gescande document toevoegen aan uw inschrijving. De Aanbestedende dienst kan ter verificatie de originele hardcopy opvragen.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt terzijde gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de

aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 5 beoordeling op het gunningscriterium Prijs

Na beoordeling van stap 1 tot en met stap 4 wordt de prijs gewogen volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op het gunningscriterium Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog als ongeldig ter zijde gelegd.

Daarnaast kan De aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver dient op straffe van niet-ontvankelijkheid tijdig op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing. De inschrijver komt tijdig op indien hij de aanbestedende dienst binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving van de voorlopige gunningsbeslissing dagvaardt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dagvaarding in kort geding vindt plaats bij de Rechtbank Noord-Holland en door betekening binnen de genoemde termijn op het adres van de aanbestedende dienst. Een eventuele dagvaarding tegen de voorlopige gunningsbeslissing moet alle bezwaren bevatten.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige

gunningsbeslissing. Definitieve gunning vindt alleen plaats aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan De aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning over na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld.

Als de inschrijver van mening is dat in een van de documenten onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden staan of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen. Dit is mogelijk in de nota's van inlichtingen en/of uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen. Dit dient schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te worden gemaakt via TenderNed. Bij afwezigheid hiervan vervalt ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen, tenzij de aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient De aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van De aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.14 KADER CIRCULAIR INKOPEN EN SROI

De aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), Duurzaam en circulair inkopen en SROI.

Bij ieder aanbestedingstraject wordt bepaald of de betreffende aanbesteding een substantiële bijdrage kan leveren aan een of meerdere van deze items. Daar waar mogelijk worden concrete eisen opgenomen en/of vragen wij leveranciers om in een plan van aanpak aan te geven welke bijdrage zij leveren.

Voor deze aanbesteding hebben wij een gunningscritium opgenomen met betrekking tot circulair inkopen en een eis ten behoeve van SROI.

Bij **circulair inkopen** wordt gekeken naar het hergebruiken van grondstoffen in de verschillende schakels van productieketens. Doel van een circulaire economie is het hergebruiken van producten en grondstoffen waarbij afval en schadelijke emissies naar bodem, water en lucht zo veel mogelijk worden voorkomen; het is meer dan recycling. Aanbestedende dienst streeft in het kader van circulair inkopen de volgende doelstellingen na 50% circulair inkopen in 2030 en 100% circulair inkopen in 2050.

Bij **SROI** gaat het om het stimuleren van arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Doel hiervan is om het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (incl. jongeren) aan het werk te helpen. Daar waar mogelijk worden contractuele voorwaarden gesteld aan een opdracht voor het inzetten van middelen om dit doel na te streven.

2.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl.

Deze klacht kan worden ingediend conform de procedure in bijlage I.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Dit hoofdstuk bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van De aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

Met inschrijving verklaart de ondernemer te voldoen aan deze eis. Bewijsstuk wordt bij de Winnende Inschrijver na voorlopige gunning opgevraagd.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen.

ISO 9001:2015 of gelijkwaardige systemen voor kwaliteitsborging

Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA formulier (**Bijlage B**) dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. de aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.2.3.2 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetenties.

De referenties moeten aan de volgende minimeisen voldoen:

1. De referentieopdracht bevat een beschrijving van de opdracht (beschrijving & motivatie aansluiting op gevraagde ervaring) op een zodanige wijze dat de Aanbestedende dienst eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
2. De referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden afgerond zijn;
3. De referentieopdracht genoemd in de referentie dient te zijn afgerond of tenminste in uitvoering te zijn.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en installeren van vergelijkbare trapliftten zoals eerder genoemd in paragraaf 1.2. met een minimaal omvang van 40 stuks per jaar totaal.

Kerncompetentie 2: Het onderhoud van vergelijkbare trapliftten.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (**bijlage D**), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

De door inschrijver opgegeven referentie kan door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van inschrijver).

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier

draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram

van het concern bij te voegen. de aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform **bijlage C** bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft **bijlage C** niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage B**) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In **bijlage E** staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X (10) van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (**bijlage G**) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst (**bijlage H**) zijn bijgevoegd, zijn van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Aanbestedende dienst werkt met het model Verwerkersovereenkomst van de VNG.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS EN KWALITEIT

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

De verhouding prijs/kwaliteit is 60/40.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub criteria en het te behalen aantal punten:

	Gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	60
G2	Kwaliteit	
	a. Invulling van de uitvoering	20
	b. Uitvoering met oog voor de toekomst	20
Totaal		100

5.2 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De prijs moet worden aangeboden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage F).

Inschrijver moet een prijs opgeven voor:

- levering en installatie van de opgegeven categorieën trapliften;
- all-in onderhoud: jaar 3 tot met jaar 6. (vanaf het werkend opleveren van een traplift);
- service onderhoud: vanaf jaar 7 tot en met jaar 10 (na ingebruikname van een traplift tot demontage en afvoer).

Door middel van de Inschrijving verklaart de Leverancier dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totaalprijs”.

De “totaalprijs” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste totaalprijs} / \text{eigen totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een **Plan van Aanpak** toe te voegen waarin de volgende onderdelen worden beschreven:

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

G1. INVULLING VAN DE UITVOERING (MAXIMAAL 20 PUNTEN)

Context: inwoners worden mondiger en hebben vaak een duidelijk beeld wat ze willen. Dit komt niet altijd overeen met de visie van opdrachtgever. Omschrijft hoe u hiermee omgaat binnen deze opdracht (maximaal 2 A4). Ga daarbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- hoe u omgaat met situaties waarbij er een verschil van mening is over de type verstrekking.
- hoe u de rol van opdrachtgever en opdrachtnemer ziet in deze situatie.
- hoe u de communicatie ziet naar opdrachtgever en inwoner en wanneer u opschaaft.

Uw plan van aanpak beoordelen wij op: professionaliteit, bestuurlijke sensitiviteit, juiste inschatting van situatie. Hoe en wanneer op te schalen. Communicatie richting inwoner en eigenaarschap.

G2. UITVOERING MET OOG VOOR DE TOEKOMST (MAXIMAAL 20 PUNTEN)

Context: opdrachtgever vindt circulariteit en innovatie belangrijk in het kader van de uitvoering van de opdracht. Omschrijf hoe u hoe hiermee omgaat binnen deze opdracht (maximaal 2 A4). Ga daarbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- Welke maatregelen heeft u genomen om hergebruik van trapliften te bewerkstelligen?
- Welke maatregelen treft u om in de toekomst meer trapliften en materialen her te gebruiken binnen deze opdracht onder andere op het gebied van ontwerp, levensduur, samenwerking in de keten?
- Geef aan welke duurzaamheidsmaatregelen u binnen de BUCH-gemeenten, treft om de CO2 uitstoot binnen deze opdracht te reduceren, denk hierbij onder meer aan transport/logistiek en energiegebruik van trapliften. Opdrachtnemer moet concreet de maatregelen die hij treft beschrijven en concrete resultaten van de maatregelen benoemen en onderbouwen.
- Beschrijf op welke wijze u bezig bent met innovatie op het gebied van trapliften binnen gemeenteopdrachten, hoe u hierbij binnen deze opdracht samenwerkt met opdrachtgever en benoem de voordelen hiervan voor de gemeente.

Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De volgende scores worden gehanteerd:

0 = niet beantwoord
 2 = matig/onvoldoende
 6 = voldoende
 8 = goed
 10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

BIJLAGE A: in te dienen stukken bij de Inschrijving

Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Eigen format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3 en conform bijlage B
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
(Kopie) polisblad aansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2
Voldoen aan kerncompetenties	Zie paragraaf 3.2.3.2. en conform bijlage D
Plan van aanpak gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5 Eigen format
Tariefblad	Zie hoofdstuk 5 en conform bijlage F
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage B, en: - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie paragraaf 3.3