

Europese openbare aanbesteding

Levering, onderhoud en
reparatie van trapliften

Gemeente
Hardeberg

Datum

15 mei 2025

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese openbare aanbesteding Levering, onderhoud en reparatie van trapliften.
CPV-code(s):	Deze CPV-code is van toepassing op deze aanbesteding: 44115600-5 - Trapliften
Contactpersoon:	Linzey Huitema Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	5
Inleiding	7
1. Algemeen.....	8
1.1 Organisatie.....	8
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen.....	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.5 Looptijd	12
1.6 Wachtkamervereenkomst.....	12
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	13
2. Procedure.....	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Planning.....	15
2.3 Communicatieplatform.....	16
2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid.....	16
2.5 Klachtregeling	16
2.6 Nota van Inlichtingen.....	17
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden	18
2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	19
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	21
2.10 Beoordelingsproces.....	21
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing	23
2.12 Verificatie gegevens.....	24
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	25
3.1 Inleiding.....	25
3.2 Uitsluitingsgronden	26
3.3 Geschiktheidseisen.....	26
4. Gunningscriteria	30
4.1 Gunningscriterium prijs	30
4.2 Kwaliteitsonderdelen.....	31

4.3 Eindbeoordeling.....	34
5. Bijlagen.....	35
Bijlage 1: checklist in te dienen documenten.....	35

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
All-in onderhoud	Het volledige onderhoud aan een traplift bestaande uit preventief onderhoud inclusief technische inspectie, toetsing gebruiksfunctie, de begeleiding van de cliënt en indien van toepassing de wettelijk verplichte keuring. Daarnaast het correctieve onderhoud zoals oplossen van storingen en het uitvoeren van reparatiewerkzaamheden. Non-limitatief.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Cliënt	De inwoner van Opdrachtgever voor wie Opdrachtgever een traplift geïndiceerd heeft in het kader van de Wmo.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve trapliften.
De gemeente	Gemeente Hardenberg.
Gebruikersovereenkomst	De overeenkomst tussen gemeente en cliënt strekkende tot het gebruik door de cliënt van de door gemeente beschikbaar gestelde traplift ingevolge de Wmo.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Goedkoopst adequate minst belemmerende oplossing	De oplossing past bij de cliënt, gelet op de beperking in zijn zelfredzaamheid, zijn fysieke kenmerken en beperkingen en in dat perspectief tevens het goedkoopst is. Onder minst belemmerend wordt verstaan het inzetten van de minst belemmerende trapliftoplossing voor cliënt en medegebruiker zodat naar de mening van gemeente onnodige bouwkundige werkzaamheden en blokkades van deuren en doorloopruimten worden vermeden.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.

Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Keuringen	Alle volgens vigerende wet- en regelgeving en in normen voorgeschreven keuringen, periodieke onderzoeken, controle en testwerkzaamheden welke niet per definitie uitgevoerd dienen te worden door een derde partij anders dan Opdrachtnemer.
Kalenderdagen	Alle kalenderdagen inclusief zaterdagen, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Leveringen	De door Opdrachtnemer te leveren producten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve van trapliften.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten en Leveringen die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Gemeente Hardenberg.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten/Levering staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten/Levering.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.
Werkdagen	Alle kalenderdagen niet zijnde zaterdagen, zondagen of wettelijk erkende feestdagen.
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake Trapliften ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie www.hardenberg.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor het leveren van en onderhoud aan trapliften ten behoeve van de gemeente.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat de Opdracht voldoende toegankelijk is voor partijen uit het midden- en klein bedrijf. Marktpartijen kunnen in de totaalbehoefte van de gemeente voorzien. Daarnaast maakt het opdelen in meerdere percelen de Opdracht minder aantrekkelijk voor partijen, omdat de meeste marktpartijen zowel de levering van trapliften als het bijbehorende onderhoud kunnen verzorgen. De Opdracht wordt door de gemeente dan ook gezien als een logisch samenhangend geheel.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Huidige situatie

De gemeente heeft sinds 01 februari 2019 een Raamovereenkomst voor de levering en het onderhoud van trapliften in het kader van de Wmo met Handicare B.V. Het gaat om een koopovereenkomst die voorziet in het beschikbaar stellen van drie (3) typen trapliften:

- Traplift recht;
- Trap met 1 bocht;
- Trap met 2 of meer bochten.

Daarnaast zit ook het jaarlijks all-in onderhoud per traplift inbegrepen bij de huidige Raamovereenkomst.

Deze trapliften worden vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) ingezet. Dit betreft levering, onderhoud, reparatie, keuring en beheer. Het onderhoud van trapliften die zijn verstrekt

voor de huidige Raamovereenkomst, worden nog uitgevoerd door de oorspronkelijke leveranciers. Dit blijft ook van kracht binnen de nieuwe Raamovereenkomst.

De huidige Raamovereenkomst met Handicare loopt af per 31 december 2025 en kan niet meer worden verlengd. Dit maakt dat de gemeente voor het opnieuw contracteren een aanbestedingsprocedure volgt voor de levering en onderhoud van trapliften op basis van koop.

Huidig onderhoud: Omdat Opdrachtgever uitgaat van een minimale levensduur van zeven (7) jaar loopt de Raamovereenkomst voor het onderhoud, reparatie en keuring van de door de Opdrachtnemer, binnen deze Raamovereenkomst geleverde trapliften ook door na afloop van de Raamovereenkomst.

Toekomstige situatie

De Opdracht omvat in ieder geval de volgende dienstverlening die conform het gestelde in het programma van eisen wordt uitgevoerd:

- Het leveren van trapliften;
- Het plaatsen van trapliften;
- Het in onderhoud houden van trapliften (correctief en preventief);
- Het verwijderen van trapliften.

Geplaatste trapliften worden na levering en installatie eigendom van de gemeente (koop). De gebruiker krijgt deze in bruikleen met een gebruikersovereenkomst van de gemeente. Bij verwijdering van de traplift gaat het eigendom kosteloos over op Opdrachtnemer.

Producten

Wmo trapliften kennen een zekere mate van diversiteit. Om dat overzichtelijk en werkbaar te houden worden de uitgevraagde prijzen per productcategorie als volgt ingedeeld:

Product ¹	
Trapliften recht	Prijs per geplaatste traplift
Trapliften met één bocht (incl. spilzijde)	Prijs per geplaatste traplift
Trapliften met meer dan één bocht (incl. spilzijde)	Prijs per geplaatste traplift
Onderhoudsovereenkomst per traplift	Prijs per jaar

Bovenstaande leveringen zijn op basis van een all-in tarief voor levering (koop) en een all-in tarief voor onderhoud. Dit betekent dat er daarnaast geen separate kosten in rekening gebracht kunnen worden bij de gemeente, anders dan bouwkundige werkzaamheden aan de dragende constructie van het huis.

¹ Incl. Standaard twee (2) jaar volledige garantie na leveringsdatum

Levering en plaatsing

Het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van een nieuwe of hergebruikte traplift op het woonadres van de cliënt. Dit betreft ook alle hieraan voorafgaande werkzaamheden als passen en inmeten en, in geval van uitzonderingssituaties, het uitbrengen van een offerte. Daarbij wordt volledige garantie, conform de wettelijke garantietermijn van minimaal twee (2) jaar vanaf de datum van plaatsing, gehanteerd. Dit alles conform de overeengekomen specificaties, op basis van een vastgestelde all-in prijs per hiervoor benoemde productcategorieën, en met inachtneming van de Opdracht van de gemeente conform de detailomschrijvingen in het Programma van Eisen.

Onderhoud

Dit omvat het op basis van een vaste all-in prijs, het onderhoud/servicedienstverlening per traplift per jaar. Hieronder valt ook het zorgdragen voor alle onderhoud en service vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot en met het verwijderen/afvoeren van de traplift. De eerste twee (2) jaar na datum van plaatsing is deze garantie en onderhoud/service kosteloos. Vanaf twee (2) jaar na datum plaatsing wordt hiervoor de onderhoudsovereenkomst met een bijbehorend jaartarief van kracht, die blijft doorlopen ook na beëindiging van de looptijd van de Raamovereenkomst, zolang de traplift is geplaatst bij de cliënt.

De servicedienstverlening is inclusief maar niet limitatief:

- Het jaarlijks preventief onderhoud van de traplift;
- Gedurende de gehele periode dat de traplift uitstaat 24 uur per dag 7 dagen per week correctief onderhoud na storingsmelding;
- Storingsdienst 24-uur per dag 7 dagen in de week bereikbaar voor de cliënt;
- Op een in afstemming met gemeente en cliënt(vertegenwoordiger) nader te bepalen datum demonteren, verwijderen en afvoeren van de traplift.

Bestaande onderhoudsovereenkomsten

Bestaande onderhoudsovereenkomsten van diverse leveranciers uit de voorgaande Raamovereenkomst worden niet toegevoegd aan de nieuwe Raamovereenkomst, tot het moment van eventuele vervanging van de traplift. Dan wordt levering, service en onderhoud vanaf de datum van vervanging van de traplift vanuit de nieuwe Raamovereenkomst van toepassing als een nieuwe plaatsing.

Maatwerk

Er zijn jaarlijks een beperkt aantal aanvragen voor maatwerksituaties, bijv. een kindvoorziening, waarin de gecontracteerde leverancier niet altijd een adequate oplossing vanuit de gecontracteerde producten kan leveren. In deze situaties wordt eventueel gekozen voor een andere leverancier die op basis van een offerte wel een adequate oplossing kan leveren.

Maximaal hergebruik

Het is de leverancier toegestaan hergebruikte trapliften of nieuwe trapliften te plaatsen. De herkomst van de her te verstrekken trapliften dan wel onderdelen hiervan is niet gelimiteerd tot het werkterrein van gemeente Hardenberg. Uiteraard moet een hergebruikte traplift wel aan het gestelde in het Programma van Eisen voldoen, niet van nieuw te onderscheiden zijn (schoon, representatief en geen verborgen en zichtbare slijtage) en nog een minimale gegarandeerde gebruiksduur hebben van tien (10) jaar. In de aanschafprijs voor een traplift wordt geen onderscheid gemaakt tussen nieuwe en hergebruikte trapliften. De prijs van een nieuwe traplift is gelijk aan de prijs van een hergebruikte traplift.

Doelmatigheid

Naast goede kwaliteit van de geleverde trapliften en zorgvuldige afhandeling en dienstverlening is ook kostenbeheersing van belang voor de gemeente. Dat geldt voor de prijzen die worden geboden bij Inschrijving, als ook voor kostenbeheersende maatregelen (bijvoorbeeld langere levensduur van de traplift) tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer bekijkt, in overleg met de cliënt en Opdrachtgever (binnen de kaders van eventuele indicatiestelling), naar de goedkoopste, goed ondersteunende oplossing in de individuele situatie (binnenbocht, buitenbocht, gezinssamenstelling, individuele aanpassingen) waarmee de cliënt zich vlot en makkelijk van en naar "boven" kan verplaatsen.

Deze oplossing wordt bepaald door de totale aanpassingskosten (traplift en alle relevante bouwkundige aanpassingen). Wanneer Opdrachtnemer hierover van mening verschilt met cliënt, dan dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Bij verschil van mening over de keuze van het te plaatsen traplifttype en/of de zijde waar de traplift gemonteerd dient te worden (muurzijde of spijzijde), ligt de eindbeslissing bij de Opdrachtgever. Daarbij is betrouwbaar partnerschap met de gemeente en een goede service en dienstverlening aan de cliënten van belang. Een en ander komt tot uitdrukking zoals uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage 4) en in de gunningscriteria die worden toegepast (Hoofdstuk 4 Gunning).

Omvang van de opdracht

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de geleverde trapliften in de periode van 2019 t/m 2024. De cijfers geven een indicatie van de te leveren trapliften, gebaseerd op historische data. Hieraan kunnen geen worden ontleend.

	Recht (0 bocht)	1 bocht	2 bochten	Bijzonder	Totaal:
2019	1	7	7	3	18
2020	3	7	9	-	19
2021	6	15	13	-	34
2022	2	20	11	1	34
2023	3	26	17	-	46
2024	6	19	17	-	42
Totaal 6 jaar					193

1.5 Looptijd

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, ingaande op 01 januari 2026 en eindigend op 31 december 2029. De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever eenzijdig twee (2) keer met twee (2) jaar schriftelijk worden verlengd. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie

Wanneer de verlengingsopties door Opdrachtgever worden gebruikt, eindigt deze Raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2033. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie (conform CBS Consumentenprijsindex). Bij geen verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt maximaal €1.700.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief en gebaseerd op historische gegevens, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 125% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, dan is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 6) gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van twee (2) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de gemeente desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal twee (2) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De gemeente kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten.

De Inschrijver met wie een Wachtkamervereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van twee (2) jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamervereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.7.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten Raamovereenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente moedigt aan om niet alleen naar de aankoopprijs te kijken maar ook naar de economische levensduur.

1.8.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als bijlage.

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van minimaal 5% van de opdrachtwaarde.

Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in bijlage 8.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	15 mei 2025
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 1	28 mei 2025, 08.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	11 juni 2025
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 2	17 juni 2025, 08.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	26 juni 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	15 september 2025 17.00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	08 oktober 2025
Verificatiegesprek met voorlopige winnaar	16 oktober 2025, 15:00-17:00 uur
Einde bezwaartermijn	28 oktober 2025
Definitieve gunning	29 oktober 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 januari 2026

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Linzey Huitema. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.2, te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het [online klachtenmeldpunt door hier te klikken](#). Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar

kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen, (vermeende) onjuistheden en onrechtmatigheden aan te kaarten en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een sjabloon holdingsverklaring op te vragen bij de gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.

- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via Tendered.
- l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- m. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (2024) zijn van toepassing.
- n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- o. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de inschrijving zijn niet toegestaan.

2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten

Bewijsmiddelen

KVK

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende documenten te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes) uittreksel(s) uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel moet de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet een volmacht afgegeven zijn door degene die wel op het uittreksel voorkomt. Deze machtiging dient geldig te zijn op het moment van ondertekening en op het moment van indiening van de offerte.

UEA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de omstandigheden zoals genoemd in Deel III A, B en C van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn.

De gemeente kan een inschrijver conform artikel 7.7.9 van de ARW 2016 verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen waaruit blijkt dat de inschrijver niet verkeert in deze omstandigheden. De inschrijver wordt dan verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na het verzoek de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien inschrijver een samenwerkingsverband is, dient iedere deelnemer in dit samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de inschrijver is verklaard in het UEA wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers van de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te

stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van e gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van de gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt de gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Overijssel. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is geweest. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van de gemeente en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

r

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Ervaring met leveren, installeren, bedrijfsklaar opleveren en in all-in onderhoud nemen van minimaal 20 trapliften (nieuw en gebruikt) op jaarbasis op basis van een all-in prijssystemiek bij een gemeente.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van €1.000.000,- (excl. Btw) voor de gehele looptijd.

De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.3 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid Maatregelen inzake kwaliteitsborging – algemene kwaliteitsprocedure

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig).

3.3.4 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de winnende Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.5 Russische betrokkenheid

De gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

3.3.6 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd te worden aan de gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de overeenkomst.

De gemeente behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van de methode Gunnen op waarde. Bij deze methode wordt de score uitgedrukt in euro's. De score in euro's van de kwalitatieve criteria wordt afgetrokken van de inschrijfprijs, wat resulteert in een beoordelingssom. De laagste beoordelingssom komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering per (sub)gunningcriterium is als volgt:

Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting
Kwaliteit (70%) <ul style="list-style-type: none">K1. UitvoeringsplanK2. Samenwerking en communicatie	Maximaal € 150.000,- Maximaal € 85.000,- Maximaal € 65.000,-
Prijs (30%) Inschrijfprijs per jaar	
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Laagste fictieve inschrijfprijs

Let op: genoemde bedragen geven geen indicatie van de prijsstelling. Hieraan kunnen geen rechten worden verleend.

- **Inschrijfprijs**

Grondslag voor het beoordelen van de inschrijvingen is de inschrijfprijs exclusief btw conform het prijzenblad. De inschrijfprijs dient opgegeven te worden tot en met twee cijfers achter de komma.

- **Beoordelingssom**

De inschrijfprijs minus de 'fictieve kortingen' die op het subgunningscriterium 'kwaliteit' te behalen zijn, leiden per inschrijving tot een beoordelingssom. Gunning geschied op basis van de laagste beoordelingssom.

4.1 Gunningscriterium prijs

De Inschrijver wordt verzocht het prijzenblad (bijlage 1) in te vullen en ondertekend bij de Inschrijving toe te voegen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. Tarieven en prijzen zijn realistisch. De door de Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten te zijn en conform het gestelde in deze het Beschrijvend Document en Nota('s) van inlichtingen.

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- Voor het onderdeel 'Prijs' geldt dat de prijzen per traplift per categorie, waarvoor conform het Prijzenblad is ingeschreven, als grondslag zal dienen.

- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd. Na het eerste jaar is indexatie van de prijzen mogelijk op basis van CBS-indexatie CPI (Consumenten Prijs Index).
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de gemeente en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als de Inschrijver prijzen gebruikt die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt, dient hij in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient hij aan te tonen met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende is dan stelt zij hierover een verificatievraag aan de Inschrijver. Als de Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Het totaalbedrag op de offerte is de inschrijfprijs. Vervolgens worden van deze inschrijfprijs de fictieve waardeverminderingen afgetrokken. Dit resulteert in een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en komt voor gunning in aanmerking.

Inschrijfprijs – Waardevermindering op de (sub)gunningscriteria kwaliteit = Fictieve inschrijfprijs

4.2 Kwaliteitsonderdelen

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Indien gevraagd wordt een bijlage te uploaden bij het betreffende criterium, dient deze te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 10 punten). Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Het is niet toegestaan verwijzingen (QR-codes, linkjes etc.) op te nemen in de uitwerking. De inhoud hiervan wordt niet meegenomen in de beoordeling.

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één waardering worden toegekend. De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit vindt als volgt plaats: er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de Inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening, kiezende uit:

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend/ onderscheidend	100% = K1. € 85.000,- K2. € 65.000,-	Hetgeen is aangeboden levert een complete beantwoording, waarin, aanvullend op de criteria voor de beoordeling "Goed", in het bijzonder goed rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. Tevens onderscheidt Inschrijver zich door een zeer overtuigende beantwoording die consistent is in de uitvoering en geen onduidelijkheden bevat. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Goed/ meerwaarde	75% = K1. € 63.750,- K2. € 48.750,-	Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in de opdrachtomschrijving en de gunningscriteria (hoofdstuk 1 en 4). Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het gegeven advies plaatst de Opdrachtgever geen aanmerkingen1.
Voldoende	50% = K1. € 42.500,- K2. € 32.500,-	De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de gunningscriteria (hoofdstuk 1 en 4).
Matig	25% = K1. € 21.250,- K2. € 16.250,-	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van Opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het advies plaatst Opdrachtgever twee aanmerkingen1. Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een advies met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	0% = K1. € 0,- K2. € 0,-	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van Opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het advies plaatst Opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen1. Met meer dan twee aanmerkingen kan een advies nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.

[1] Ad1 – omschrijving aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de omschreven doelstellingen.
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- Mate waarin de uitwerking van de kwaliteitscriteria vertrouwen geven dat inschrijver zijn aangeboden aanpak kan realiseren.
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Kwaliteitsonderdeel 1 – Uitvoeringsplan

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitvoeringsplan in te dienen. In het uitvoeringsplan dient beschreven te worden welke maatregelen inschrijver neemt om te kunnen borgen dat er vanaf 01 januari 2026 optimaal invulling wordt gegeven aan de levering en onderhoud-/servicedienstverlening van trapliften voor cliënten binnen de gemeente. Daarbij besteedt u in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

- Chronologische beschrijving van alle processtappen die de inschrijver doorloopt na ontvangst van de nadere dienstverleningsopdracht van Opdrachtgever tot en met de keuze van de goedkoopst compenserende trapliftoplossing en vervolgens de processtappen tot en met de levering, installatie en oplevering van de trapliftoplossing;
- Kwaliteitsborging materialen;
- Welke vernieuwingsmogelijkheden ziet Inschrijver en welke bijdrage kan Inschrijver hieraan leveren tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst;

Het ingediende uitvoeringsplan bestaat uit maximaal drie (3) A4. Het toevoegen van een voorblad is toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Kwaliteitsonderdeel 2 – Samenwerking en communicatie

Samenwerking en communicatie zijn voor de gemeente van groot belang tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Omschrijf hoe u samenwerking en communicatie met de gemeente vorm wilt geven. Besteed in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

- Hoe houdt u de gemeente op de hoogte omtrent de stand van zaken gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- Borging van reactietijden, doorlooptijden en risico's;
- Hoe verloopt de communicatie richting de cliënt
- Hoe wordt managementinformatie gedeeld met de gemeente;

Beantwoording K.2

Het uitgewerkte onderdeel samenwerking en communicatie bestaat uit maximaal twee (2) A4. Het toevoegen van een voorblad is toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Het toevoegen van een voorblad is toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van of namens Maatschappelijk Domein. De kwaliteitsonderdelen worden zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie. Een inkoopadviseur van de gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de deelname van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

4.3 Eindbeoordeling

Voor elke Inschrijver worden de fictieve waardeverminderingen afgetrokken van de inschrijfprijs. De gemeente is voornemens de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs te contracteren.

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs behalen bepalen de scores van de kwaliteitsonderdelen wie de nummer 1 in de ranking wordt:

- Score kwaliteitsonderdeel 1 - Uitvoeringsplan (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
- Kwaliteitsonderdeel 2 - Samenwerking en communicatie, indien dan nog gelijk vervolgens op;
- De prijs (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald.

5. Bijlagen

Bijlage 1: checklist in te dienen documenten

Document	Indien onder bestandsnaam
Bij inschrijving indienen	
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Prijzenblad', conform bijlage X.	Prijzenblad_<<naam Inschrijver>>
2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	UEA_<<naam Inschrijver>>
3. KVK	Afdoende toegevoegde waarde voor de gemeente.
4. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Referentieformulier', conform bijlage.	Referentie_<<naam Inschrijver>>
5. Uitwerking kwaliteitscriteria	K1_<<naam Inschrijver>> K2_<<naam Inschrijver>> K3_<<naam inschrijver>>
Op verzoek dienen onderstaande documenten door Inschrijver overlegd te worden	
6. GVA	
7. Verklaring geen Russische betrokkenheid	
8. Kopie van het polisblad / verklaring van de verzekeringsmaatschappij	

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 1: Prijzenblad
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: Programma van Eisen
- Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden VNG (2024)
- Bijlage 8: Werkwijze Social Return
- Bijlage 9: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10: Verklaring Russische betrokkenheid