



Beschrijvend Document Europese openbare aanbesteding Trapliften

Datum: 31 oktober 2024
Referentie: TN 488138
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1. Definities	4
2. Inleiding	7
2.1 Aanbestedende Dienst	7
2.2 Achtergrond informatie over de opdracht	7
2.2.1 Huidige situatie	7
2.2.2 Aanleiding	7
3. Opdracht en doelstellingen	8
3.1 Beschrijving van de opdracht	8
3.2 Gewenste situatie	8
3.3 Omvang van de opdracht	8
3.4 Overeenkomst	9
3.5 Percelen	9
3.6 De Verwerkersovereenkomst	9
3.7 Wachtkamerovereenkomst	9
4. Procedure, voorschriften en voorwaarden	11
4.1 Aanbestedingsprocedure	11
4.2 Contactgegevens	11
4.3 Planning	11
4.4 TenderNed	11
4.5 Nota van inlichtingen	12
4.6 Indienen Inschrijving	12
4.7 Beoordeling van de Inschrijving	13
4.8 Bezwaar en beroep	14
4.9 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving	14
4.10 Algemene voorwaarden	15
4.11 Overige voorwaarden	15
4.12 Klachtenregeling	17
5 Inschrijfmogelijkheden	18
5.1 Inschrijfmogelijkheden	18
5.2 Zelfstandig inschrijven	18
5.3 Inschrijven met Onderaannemer	18
5.4 Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband	18
5.5 Inschrijvers van één Concern	19
5.6 Slechts één keer inschrijven	19

5.7 Ondertekening	19
5.8 Indienen van een Inschrijving	19
6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
6.1 Uitsluitingsgronden	20
6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	20
6.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid	21
6.4 Geschiktheidseisen	21
6.4.1. Financieel- en economisch draagkracht	21
6.4.2. Technische en beroepsbekwaamheid	21
6.4.3. Kwaliteitsmanagementsystemen	22
6.5 Beroep op draagkracht van Derden	22
6.6 Beroep op de financiële en economische draagkracht – holdingverklaring	23
7 Programma van eisen	24
8 Gunningscriteria & beoordeling	25
8.1 Gunningscriteria	25
8.1.1 Invulling van de gevraagde dienstverlening	25
8.1.2 Communicatie	26
8.1.3 Duurzaam en circulair	26
8.1.4 Social return	27
8.1.5 Prijs	27
8.2 Gunningsmethodiek	27
8.2.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen	28
8.3 Beoordeling van de (sub-)gunningscriteria	28
8.3.1 Beoordelingsschaal Kwaliteit	28
8.3.2 Beoordelingsschaal Prijs	29
Bijlagen	30

1. Definities

Aanbestedende Dienst

Gemeente Duiven, gemeente Westervoort en Gemeente Zevenaar. Opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsstukken omschreven Opdracht te plaatsen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese openbare procedure.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2104/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten. Voornoemde voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.

Beschrijvend Document

Het geheel van de beschrijvingen in dit document inclusief Bijlagen en de gestelde vragen en de antwoorden daarop.

Bijlagen

Bijlagen behorende het Beschrijvend Document en de gestelde vragen en de antwoorden daarop. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

Concern

Een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Holding

De vennootschap die hiërarchisch gezien de hoogste maatschappij binnen de groep van maatschappijen waar Inschrijver deel van uitmaakt is.

Inschrijfprijs

Het bedrag in Euro's dat in het prijzenblad moet worden ingevuld.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbidding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend Document heeft ingediend.

Lid

De onderneming die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Onderaannemer

Een aannemer/leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend Document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de winnende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Penvoerder

Gemeente Zevenaar is de penvoerder voor de drie gemeenten tot en met de definitieve gunning.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de Opdracht van toepassing zijn.

Raamovereenkomst

De Overeenkomst die bij eventuele gunning tot stand komt.

Samenwerkingsverband (ook wel combinatie genoemd)

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de Samenwerkingsverband wordt gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die bij eventuele gunning wordt gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

2. Inleiding

2.1 Aanbestedende Dienst

Duiven ligt in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente Duiven heeft 24.869 inwoners per 1 januari 2024 (bron: CBS). De gemeente ligt aan de snelweg de A12, ten noorden van het Pannerdensch Kanaal. Vandaag de dag fungeert Duiven als het centrum voor reguliere bedrijvigheid, (groot-) handel en industrie. Daarnaast profiteert Duiven van een gunstige ligging tussen Arnhem en de Duits-Nederlandse grens.

Westervoort is een plaats en gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente telt 15.152 inwoners (1 januari 2024, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 7,85 km² (waarvan 1 km² water). Sinds 2016 is Westervoort qua oppervlakte de kleinste gemeente van Nederland. Westervoort ligt ten zuidoosten van Arnhem; noordelijk van de Nederrijn, oostelijk van de IJssel, precies waar deze zich afsplitst.

Zevenaar is een gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente is genoemd naar de hoofdplaats Zevenaar en telde op 1 januari 2024 45.050 inwoners. Gemeente Zevenaar bestaat uit de voormalige gemeenten Zevenaar, Angerlo en Rijnwaarden.

Gemeente Duiven, Gemeente Westervoort en Gemeente Zevenaar vormen samen de streek De Liemers, die totaal bijna 84.000 inwoners telt.

De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

2.2 Achtergrond informatie over de opdracht

2.2.1 Huidige situatie

De Aanbestedende Dienst heeft geen Overeenkomst met een leverancier voor de levering van trapliften, inclusief de bijbehorende dienstverlening. Op dit moment wordt er per traplift een offerte uitgevraagd bij verschillende leveranciers.

2.2.2 Aanleiding

De Aanbestedende Dienst staan voor de uitdaging om de mobiliteit en zelfstandigheid van haar inwoners met mobiliteitsbeperkingen te verbeteren. Veel inwoners ervaren moeilijkheden bij het gebruik van trappen in hun woningen, wat hun dagelijkse leven belemmert en hun welzijn kan aantasten.

Gemeenten hebben de opdracht om inwoners te ondersteunen om zelfstandig te blijven wonen en om mee te doen in de samenleving. De gemeente geeft ondersteuning thuis via de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).

Om deze uitdaging aan te pakken en de levenskwaliteit van haar inwoners te verbeteren, heeft de Aanbestedende Dienst besloten een Europese aanbesteding uit te schrijven voor trapliften bij inwoners thuis. Deze aanbesteding richt zich op het verkrijgen van trapliften die voldoen aan de specifieke behoeften van de inwoners, met als doel hun mobiliteit en zelfstandigheid te vergroten.

3. Opdracht en doelstellingen

3.1 Beschrijving van de opdracht

De Opdracht betreft de levering (koop) van trapliften, inclusief de bijbehorende dienstverlening zoals inmeten, passing, aanpassingen, plaatsing, keuring, reparatie, service, verwijdering, het verstrekken van managementinformatie en het preventieve- en correctieve onderhoud na levering van de trapliften. Onder onderhoud wordt verstaan het All-in full-service-onderhoud.

De vóór 1 april 2025 geplaatste of bestelde trapliften vallen niet onder de scope van deze opdracht. Met uitzondering van de eigen geplaatste trapliften van Opdrachtnemer die voor 1 april 2025 geplaatst zijn. Deze worden onder dezelfde voorwaarden van het All-in onderhoudstarief onderhouden.

3.2 Gewenste situatie

De Opdracht dient één leverancier op te leveren waarmee een Overeenkomst wordt gesloten. Deze leverancier verzorgt de levering (koop) van trapliften inclusief de bijbehorende dienstverlening. Dit gedurende vier (4) jaar. Optioneel verzorgt de leverancier de levering en diensten voor twee (2) jaar langer.

De trapliften komen na installatie in eigendom van de betreffende gemeente. De trapliften worden in bruikleen aan de inwoners van de gemeenten verstrekt en zijn, gedurende de periode dat de traplift in de woning zit, eigendom van de betreffende gemeente. Zodra de traplift, op verzoek van de gemeente door de leverancier wordt verwijderd, gaat de traplift terug in eigendom naar de leverancier.

Het all-in onderhoud heeft betrekking op de totale periode dat de traplift uitstaat bij de inwoner.

Direct na installatie start een onderhoudsverplichting voor de gehele periode dat de traplift uitstaat bij de inwoner met een minimum van vijftien (15) jaar. Een keer per jaar verzorgt de leverancier een preventieve onderhoudsbeurt/keuring.

3.3 Omvang van de opdracht

De wens van de gemeenten is om een overeenkomst aan te gaan voor zes (6) jaar. Op basis van de het gemiddelde van de cijfers van 2019 – 2022 is onderstaande raming opgesteld voor zes (6) jaar.

Gemeente	2021	2022	2023	6 jaar
Duiven	14	14	7	70
Westervoort	11	16	8	70
Zevenaar	49	39	39	254
Gezamenlijk				394

Hierbij is geen rekening gehouden met:

- indexatie;
- dubbele vergrijzing;
- langer zelfstandig wonen.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Overeenkomst

Na de eventuele gunning sluit de Aanbestedende Dienst met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst. Deze Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Raamovereenkomst vangt volgens planning aan op 1 april 2025 aan Bij ondertekening en heeft als geplande einddatum 31 maart 2029. Alleen de Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar.

De onderhoudsverplichting start direct na installatie voor de gehele periode dat de traplift uitstaat bij de inwoner met een minimum van vijftien (15) jaar. Dit blijft van kracht ook na de beëindiging van de overeenkomst. Concreet betreft dit:

- De garantiebepaling op de gebruiksduur van de door Opdrachtnemer geplaatste en geleverde liften;
- De verplichting tot het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud voor alle onder het groepscontract van onderhavige opdracht vallende uitstaande trapliften;
- De verplichting tot het verwijderen en afvoeren van de liften en het herstel van de trapsituatie voor de op het moment van beëindiging uitstaande liften van de Aanbestedende Dienst

De nawerking (per traplift) eindigt wanneer de individuele bruikleenovereenkomst eindigt én de gemeente opdracht geeft de traplift te verwijderen.

In bijlage 1 is de Concept Overeenkomst opgenomen.

3.5 Percelen

Er wordt niet gekozen voor het splitsen in meerdere percelen omdat:

- De Opdracht zonder verdeling in percelen toegankelijk is voor alle relevante marktpartijen.
- De organisatorische gevolgen van het moeten beheren van meerdere Overeenkomsten al dan niet met meerdere dienstverleners onevenredig groot zal zijn voor de Aanbestedende Dienst.
- Er een sterke samenhang tussen de onderdelen van de dienstverlening bestaat.

3.6 De Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende Dienst en de winnende Inschrijver sluiten na eventuele gunning de in bijlage 2 bijgevoegde Verwerkersovereenkomst. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat de winnende Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens.

3.7 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst is voornemens om een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan met de als tweede geëindigde Inschrijver.

In bijlage 3 is de Wachtovereenkomst opgenomen.

De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Raamovereenkomst. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden. Wanneer de Raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de Wachtkamerovereenkomst, kan de Aanbestedende Dienst een beroep doen op de Wachtkamerovereenkomst.

Er geldt een overgangstermijn van 3 maanden. In deze overgangsperiode blijft de eerste contractant de werkzaamheden uitvoeren en bereidt hij zich en de nieuwe Opdrachtnemer voor op de overname van de werkzaamheden. De nieuwe Opdrachtnemer voert hierna de werkzaamheden conform de Overeenkomst uit.

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat de Inschrijver akkoord met bovengenoemde constructie. Ook verklaart de Inschrijver binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Aanbestedende Dienst de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van de Overeenkomst en de eventuele verlengingen.

4. Procedure, voorschriften en voorwaarden

4.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet 2012.

4.2 Contactgegevens

De contactpersoon van deze aanbesteding:

Naam contactpersoon:	Sanne Kooijman
Functie:	Inkoopadviseur
E-mailadres:	s.kooijman@zevenaar.nl

Het is ondernemers en/of Inschrijvers verboden om andere personen bij de Aanbestedende Dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3 Planning

Verzending aankondiging TenderNed	31 oktober 2024
Uiterste datum indienen van vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	14 november 2024 12:00
Uiterste datum publicatie antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	28 november 2024
Uiterste datum indienen van vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	5 december 2024 12:00
Uiterste datum publicatie antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	12 december 2024
Uiterste datum indienen Inschrijving	9 januari 2025 12:00
Verzending gunningsbeslissing	24 februari 2025
Definitieve gunning	18 maart 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2025

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De Aanbestedende Dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed en dit houdt het volgende in:

- Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
- Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
- Alle communicatie verloopt via TenderNed;
- De nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl.

De Inschrijver is zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen

met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via e-mail: servicedesk@tenderned.nl en op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur per telefoon op het nummer 0800- 836 33 76.

4.5 Nota van inlichtingen

Vragen of suggesties over de Aanbestedingsstukken waaronder maar niet gelimiteerd de conceptovereenkomst, het Programma van eisen en de algemene inkoopvoorwaarden kunnen tot aan datum en tijdstip als genoemd in de planning uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Alle gedurende de procedure ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord. De vragen dienen anoniem te zijn. Dat betekent dat verwijzing naar de organisatie van de vragenstellers niet is toegestaan.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend Document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet zal beantwoorden.

Alle door of namens de Aanbestedende Dienst verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie is bevestigd in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende Dienst om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op het in het in de planning vermelde moment volledig te zijn ingediend in TenderNed. Voor dat moment kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet inzien. De Aanbestedende Dienst adviseert om de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet toegelaten in de digitale kluis van TenderNed en kunnen op geen enkele andere wijze worden ingediend. Te late indiening betekent dus dat u geen Inschrijving heeft ingediend en dus ook niet meedingt naar de Opdracht.

Let op: alle risico's voor het niet tijdig en/of volledig indienen van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

4.7 Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijving in zeven stappen, te weten:

- Stap 1: Toetsing van de formele voorschriften;
- Stap 2: Toetsing van de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Stap 3: Toetsing van de gestelde voorwaarden en Programma van Eisen;
- Stap 4: Beoordeling van de Inschrijving op basis van de gunningscriteria;
- Stap 5: Gunningsbeslissing
- Stap 6: Verificatie
- Stap 7: Definitieve gunning

Toelichting per stap:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Iedere tijdig ingediende Inschrijving wordt beoordeeld op de voorschriften uit het Beschrijvend Document. Als aan de voorschriften uit het Beschrijvend Document is voldaan gaat de Inschrijving voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst controleert of er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn. Als uit het UEA blijkt dat er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn wordt de Inschrijver beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Als de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet gaat de Inschrijving voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling gestelde voorwaarden en eisen

In stap 3 wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden en alle eisen uit het Programma van Eisen.

Stap 4: beoordeling gunningscriteria

Als de Inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden en alle eisen uit het Programma van Eisen wordt de invulling van de gunningscriteria beoordeeld. Als de Inschrijfprijs abnormaal laag is, irreëel is, of het vooraf begrote bedrag overschrijdt kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Als er sprake is van een variant van de Inschrijver waar dat niet is toegestaan dan wel sprake is van een Inschrijving met voorbehoud(en) wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Stap 5: gunningsbeslissing

Na vaststelling van de rangorde verzendt de Aanbestedende Dienst de mededeling van de gunningsbeslissing naar alle betrokken Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van 20 dagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

Stap 6: verificatie

De Aanbestedende Dienst controleert de gevraagde bewijsmiddelen. Als blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen.

Daarna kan de Aanbestedende Dienst kiezen voor een verificatiegesprek met de potentiële winnende inschrijver waarbij het doel is het controleren van alle verstrekte informatie op juistheid en volledigheid om vast te stellen of aan de gestelde eisen wordt voldoen en een mogelijke verduidelijking op de uitwerking van de gunningscriteria.

Stap 7: definitieve gunning

Nadat de verificatie is afgerond, is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. De Aanbestedende Dienst kan de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen. Echter behoudt de Aanbestedende Dienst zich volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is gesloten wanneer beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere stap van de beoordeling een toelichting op de Inschrijving te vragen. De toelichting moet binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek door de Aanbestedende Dienst zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst een ander termijn communiceert. De toelichting mag de Inschrijving niet inhoudelijk wijzigen. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.8 Bezwaar en beroep

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervalttermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervalttermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

4.9 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving

Bij tegenstrijdigheden in de Inschrijving gaat de Aanbestedende Dienst bij de beoordeling daarvan uit van de voor haar gunstigste situatie. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, als er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving, te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende Dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig zijn. De Aanbestedende Dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende Dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

4.10 Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de VNG zijn van toepassing welke als bijlage 4 zijn opgenomen. De algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet van de hand gewezen.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de Inschrijving.

4.11 Overige voorwaarden

Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of de Opdracht niet te gunnen.

Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. Indien het intrekken van de aanbestedingsprocedure aan de orde is dan bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers recht hebben op een vergoeding en de eventuele hoogte daarvan.

Opgave van prijzen, tarieven en kosten

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw. Inschrijvers mogen geen prijzen, tarieven of kosten van nul of een negatieve waarde aanbieden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hier wordt mee bedoeld dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving waarmee deze bepalingen worden overtreden ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.

Onvoorwaardelijke inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving heeft een geldigheid van tenminste 60 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Als er tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijving in ieder geval tot vijf weken na de uitspraak in kort geding geldig te zijn.

De Inschrijver verlengt de geldigheid van de Inschrijving op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft. Het verzoek zal worden ingediend via TenderNed.

Vertrouwelijkheid

De informatie in het Beschrijvend Document, de Bijlagen, de Nota van Inlichtingen, en eventueel andere aanvullende informatie moet vertrouwelijk worden behandeld. Deze informatie mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende Dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behalve als de Aanbestedende Dienst wettelijk verplicht is tot bekendmaking.

Intellectueel eigendom Beschrijvend Document

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend Document berusten bij de Aanbestedende Dienst. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst niets uit het Beschrijvend Document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

Onjuistheden in het Beschrijvend Document

Het Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. De Inschrijver moet de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het indienen van het uiterste moment van Inschrijving via TenderNed melden als er toch onvolkomenheden, procedure fouten en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Van ondernemers en Inschrijvers wordt een pro-actieve houding verwacht!

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de ondernemer en/of Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Inschrijver. In dat geval heeft de ondernemer of Inschrijver ter zake zijn rechten verwerkt om een kort geding aan te spannen.

Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Lid van een Samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) gedwongen is te staken moet Inschrijver de Aanbestedende Dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

Technische specificaties

Als in het Beschrijvend Document in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Beïnvloeding van de beoordeling

Het is Inschrijvers verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende Dienst of andere betrokkenen bij de aanbesteding anders dan de contactpersoon voor deze aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.12 Klachtenregeling

De Aanbestedende Dienst heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding.

Klachten dienen digitaal via TenderNed te worden ingediend onder vermelding van een duidelijke omschrijving en motivering van de klacht en een voorstel hoe volgens klager de klacht zou kunnen worden verholpen. Klachten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform de notitie "klachtafhandeling bij aanbesteden"

(<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>).

5 Inschrijfmogelijkheden

5.1 Inschrijfmogelijkheden

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig;
- Met Onderaannemer(s);
- Als Lid van een Samenwerkingsverband.

5.2 Zelfstandig inschrijven

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen.

5.3 Inschrijven met Onderaannemer

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijver is altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan.
- Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende Dienst van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet bij de inzet van een Onderaannemer.

5.4 Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband

Als de Aanbestedende Dienst een Overeenkomst met een Samenwerkingsverband sluit zijn alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en volledige afhandeling van de Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Op geen van de leden van het Samenwerkingsverband mogen de in deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en alle leden van het Samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient zelfstandig een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen waarin wordt aangegeven dat als Lid van een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

De Leden van het Samenwerkingsverband dienen één Lid aan te wijzen als penvoerder. Daarnaast dient het Samenwerkingsverband in het UEA aan te geven hoe de taakverdeling binnen het Samenwerkingsverband is geregeld.

Als een Samenwerkingsverband inschrijft, moeten alle Leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk de Verklaring Samenwerkingsverband (bijlage 6) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en uploaden.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen.

5.5 Inschrijvers van één Concern

Als meerdere ondernemingen van één Concern of Holding zich willen inschrijven moeten zij - op verzoek van de Aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat Concern of die Holding en
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende Dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende Concern of de desbetreffende Holding behorende Inschrijvers.

5.6 Slechts één keer inschrijven

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan éénmaal in te schrijven. Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven én als Onderaannemer van een andere Inschrijver of als Lid van een Samenwerkingsverband inschrijven.

5.7 Ondertekening

Alle door Inschrijver te ondertekenen documenten en verklaringen moeten voorzien zijn van handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in art. 2.98 Aanbestedingswet 2012.

5.8 Indienen van een Inschrijving

Inschrijvingen moeten worden ingediend in TenderNed. Bij de Inschrijving moeten de volgende documenten en verklaringen aanwezig zijn:

- Rechtsgeldig ondertekend UEA Inschrijver;
- Rechtsgeldig ondertekend UEA Onderaannemer(s) (indien van toepassing);
- Rechtsgeldig ondertekend UEA leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing);
- Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing);
- Verklaring middelen (indien van toepassing);
- Verklaring aansprakelijkheid Concern/Holding (indien van toepassing);
- Kerncompetentieformulier;
- Verklaring (EU) 2022/576 (geen Russische betrokkenheid).

De Inschrijving moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten en Inschrijver moet alle vragen beantwoorden. Ten aanzien van de tijdigheid van de Inschrijving wordt verwezen naar paragraaf 4.6.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Uitsluitingsgronden

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde Geschiktheidseisen voldoet.

Het UEA is alleen beschikbaar in pdf en kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader. Inschrijver dient het bij deze vraag aangeboden UEA eerst te downloaden om het document in Acrobat Reader te kunnen bewerken.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag. Indien een Samenwerkingsverband inschrijft dienen alle Leden van dit Samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst vraagt in de verificatiefase bij de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen op:

1. Uittreksel uit het Handelsregister

Een uittreksel uit het Handelsregister dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Inschrijver vult dit bewijs aan met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de (vertegenwoordigingsbevoegde van) Inschrijver blijkt (volmacht). Indien Inschrijver(s) zich als (Lid van) een Samenwerkingsverband inschrijft/inschrijven geldt deze verplichting voor alle Leden van het Samenwerkingsverband.

2. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op de datum van inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien (een) Inschrijver(s) zich als Samenwerkingsverband inschrijft(t) (ven) moeten alle leden van het Samenwerkingsverband een GVA aanleveren.

De aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden neemt enige tijd in beslag; inschrijvers dienen daarop bedacht te zijn.

3. Verklaring Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Indien (een) Inschrijver(s) zich als (Lid van een) Samenwerkingsverband inschrijft/inschrijven geldt deze verplichting voor alle leden van het Samenwerkingsverband.

Alle documenten moeten binnen **vijf (5) werkdagen** na het eerste verzoek daartoe worden aangeleverd.

Als blijkt dat de Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet binnen de gestelde periode kan overleggen of onjuiste informatie heeft gegeven wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende Dienst. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage 7) verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

6.4 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend Document gevraagde Opdracht uit te voeren.

6.4.1. Financieel- en economisch draagkracht

Geschiktheidseis 1: bewijs van verzekering

Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Inschrijver heeft zich als volgt verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid: een dekking van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis.

De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddel

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria en dan 'ja' aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing dit bewijsmiddel aan Aanbestedende Dienst verstrekken.

6.4.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: kerncompetenties

De Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Ervaring met levering, installeren en onderhouden van trapliften

- Inschrijver heeft ervaring met de levering en installatie van tenminste 65 trapliften op jaarbasis en onderhoud in het kader van één Wmo-contract.

Kerncompetentie 2: Bedienen onderhoudsgebied

- Inschrijver heeft ervaring met het bestrijken van een werkgebied met minimaal 10.000 inwoners, in het kader van één Wmo-contract trapliften.

Inschrijver toont door het overleggen van één of meer referentieopdracht(en) aan dat hij/zij over deze kerncompetentie(s) beschikt.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- De referentieopdracht is niet eerder gestart dan drie (3) jaar voorafgaand aan de publicatie van deze aanbesteding;
- De referentieopdracht is c.q. wordt naar tevredenheid uitgevoerd.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de Aanbestedende Dienst contact opneemt met de opgegeven contactpersonen, zonder dat de Aanbestedende Dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Bewijsmiddel

De Inschrijver dient het bijgevoegde kerncompetentieformulier (bijlage 8) in te vullen en in TenderNed te uploaden. Indien dit niet gebeurt wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

6.4.3. Kwaliteitsmanagementsystemen

Geschiktheidseis 3: kwaliteitscertificaten

Inschrijver is gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO 9001:2015.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient te bewijzen dat hij gecertificeerd is volgens NEN-EN-ISO 9001:2015 door het overleggen van een door de Raad voor Accreditatie erkende certificatie-instelling afgegeven NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat dat op het moment van inschrijven geldig is. Het gevraagde certificaat moet binnen (vijf) 5 werkdagen na eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst bij deze vraag worden aangeleverd.

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.

6.5 Beroep op draagkracht van Derden

Een Inschrijver - zowel een onderneming als een Samenwerkingsverband - die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen mag zich beroepen op:

- De financiële en economische draagkracht van Derden en/of
- De technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat deze daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde;
- Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht;
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten in een door hen volledig ingevuld UEA verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de art. 2.86 t/m 2.87 Aanbestedingswet 2012 én voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Inschrijver toont aan door het rechtsgeldig laten invullen en ondertekenen van bijlage 9 'Verklaring middelen Derde' door de Derde dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde.

6.6 Beroep op de financiële en economische draagkracht – holdingverklaring

Als Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij van een Concern of Holding is en een beroep doet op inbreng van dat Concern dan wel die Holding voor enige van de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht dient Inschrijver bijlage 10 'Verklaring aansprakelijkheid Concern' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

In deze verklaring stelt het Concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijkheid te aanvaarden voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver.

7 Programma van eisen

Inschrijver voldoet onvoorwaardelijk aan alle eisen uit het bijgevoegde Programma van Eisen.

In bijlage 11 is het Programma van Eisen opgenomen.

8 Gunningscriteria & beoordeling

8.1 Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium: de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding. Prijs weegt voor 60% mee en kwaliteit voor 40%.

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
<i>Invulling van de gevraagde dienstverlening</i>	20
<i>Communicatie</i>	10
<i>Duurzaam en circulair</i>	5
<i>Social return</i>	5
<i>Prijs</i>	60
Totaal	100

8.1.1 Invulling van de gevraagde dienstverlening

Doelstelling:

De Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan de gevraagde dienstverlening gedurende het gehele traject vanaf de ontvangst van de aanvraag van de gemeente tot aan de installatie van de traplift en het onderhoud van de traplift na de installatie.

Vraagstelling:

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4 (enkelzijdig, lettertype Arial 10).

In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden uitgewerkt:

- Welke doorlooptijden (minimaal binnen de gestelde eisen) u hanteert voor de verschillende aspecten (doorlooptijd aanvraag, doorlooptijd inplannen passing, doorlooptijd installatie ect, ect,) binnen het traject.
- Klachtenafhandeling
- Service, onderscheidende factor ten opzichte van de rest.

Beoordeling:

- De uitwerking Opdrachtgever meer ontzorgt.
- De uitwerking Cliënt meer ontzorgt en aansluit op de doelgroep.
- De uitwerking duidelijker in lijn ligt met de doelstelling van deze aanbesteding.
- De uitwerking meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is beschreven.

In de uitwerking wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen zijn geen

afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de uitwerking als geheel. Indien meer pagina's dan maximum van 2 worden ingediend, worden de pagina's die het maximum overschrijden niet beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 20

8.1.2 Communicatie

Doelstelling:

De Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij communiceert met cliënten en gemeenten voor, tijdens en na de installatie van de traplift.

Vraagstelling:

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4 (enkelzijdig, lettertype Arial 10).

In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden uitgewerkt:

- Hoe u communiceert bij situaties wanneer u door omstandigheden onverhoopt de afgesproken doorlooptijden niet gaan halen
- Hoe u communiceert bij bijzonderheden

Beoordeling:

- De uitwerking Opdrachtgever meer ontzorgt.
- De uitwerking Cliënt meer ontzorgt en aansluit op de doelgroep.
- De uitwerking duidelijker in lijn ligt met de doelstelling van deze aanbesteding.
- De uitwerking meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is beschreven.

In de uitwerking wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen zijn geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de uitwerking als geheel. Indien meer pagina's dan maximum van 2 worden ingediend, worden de pagina's die het maximum overschrijden niet beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 10

8.1.3 Duurzaam en circulair

Doelstelling:

De Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan duurzaamheid en circulariteit.

Vraagstelling:

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4 (enkelzijdig, lettertype Arial 10) beslaan.

In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden uitgewerkt:

- De wijze waarop u inzet op gebruik van hergebruikte trapliften en materialen binnen het project en hoe u ervoor zorgt dat trapliften en materialen binnen de opdracht efficiënt en veilig hergebruikt worden

- Benoem en onderbouw de concrete maatregelen die u neemt om de CO2 uitstoot binnende opdracht te verminderen. Denk hierbij onder andere aan het verminderen van het energieverbruik van trapliften en logistieke activiteiten.

Beoordeling:

- De volledigheid van de uitwerking, ofwel mate waarin de uitwerking alle gevraagde informatie bevat.
- De mate waarin de uitwerking concreet is, ofwel eenduidig, ondubbelzinnig en onderbouwd met concreet bewijs en/of concrete voorbeelden.
- De mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam overtuigt dat de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan de genoemde doelstelling.

In de uitwerking wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen zijn geen afzonderlijke gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de uitwerking als geheel. Indien meer pagina's dan maximum van 2 worden ingediend, worden de pagina's die het maximum overschrijden niet beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 5

8.1.4 Social return

Op het Formulier Social Return (bijlage 12) geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de omzet/aanneemsom/loonsom zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return betrekking hebbende op deze opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties, zal het door u aangegeven bedrag/percentage voor Social Return pro rata worden verhoogd voor (de omzet van) deze verlengingsperiode. Voor de verrekening van dit gegarandeerde minimale percentage dat aan Social Return wordt besteed, wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage 13 'Social Return'). Binnen de bouwblokkenmethode wordt de term "eis" gehanteerd. Binnen deze aanbesteding is Social Return een wens.

5,0 % of meer van de omzet/aanneemsom	5 punten
4 - <5,0% van de omzet/aanneemsom	4 punten
3 - <4,0% van de omzet/aanneemsom	3 punten
2 - <3,0% van de omzet/aanneemsom	2 punten
0 - < 2,0% van de omzet/aanneemsom	1 punten
0% van de omzet/aanneemsom	0 punten

Maximaal te behalen punten: 5

8.1.5 Prijs

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving bijlage 14 'Prijzenblad' volledig ingevuld toe te voegen. Aan de hand van het prijzenblad worden de behaalde punten voor de prijs vastgesteld.

8.2 Gunningsmethodiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaalscore welke de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft uitgebracht. Ter bepaling van de totaalscore worden de punten van kwaliteit en prijs bij elkaar opgesteld. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de winnende Inschrijving.

8.2.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore zal van de gelijk eindigende Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Prijs de Overeenkomst gegund krijgen. Indien deze score gelijk is zal van de gelijk eindigende Inschrijvers de Inschrijver met de hoogste score op de zwaarstwegende kwaliteitswens de Overeenkomst gegund krijgen. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende Inschrijver bepaald door loting ten overstaan van een notaris.

8.3 Beoordeling van de (sub-)gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft een beoordelingscommissie van zeven deskundige leden samengesteld van de deelnemende gemeenten voor het beoordelen van de uitwerking van de gunningscriteria van de ingediende Inschrijvingen. Als een beoordelaar uitvalt, wordt deze niet vervangen door een andere beoordelaar. Elke beoordelaar geeft op basis van zijn of haar kennis en ervaring per (sub-)gunningscriterium een score uit de van toepassing zijnde beoordelingsschaal. De leden van de beoordelingscommissie motiveren hun individuele scores op de uitwerking van de (sub-)gunningscriteria. Vervolgens komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een procesbegeleider bij elkaar en worden de door hen individueel toegekende score besproken. Dit kan voor leden van de beoordelingscommissie aanleiding zijn de toegekende scores aan te passen. De beoordelingscommissie kent vervolgens in consensus de scores uit de van de toepassing zijnde beoordelingsschaal en motivering daarvan voor iedere (sub-)gunningscriteria.

De inkoopadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt de Inschrijfprijs. De leden van de beoordelingscommissie hebben tot en met de afronding van hun beoordelingen op (sub-)gunningscriteria geen inzage in de Inschrijfprijs.

8.3.1 Beoordelingsschaal Kwaliteit

De beoordelingsschaal is als volgt:

Uitstekend: Alle belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn volgens beoordelaars uitstekend beschreven en zijn uitstekend toegespitst op Opdrachtgever en biedt veel meerwaarde. Het geven van overtuigende concrete voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) is eveneens van uitstekend niveau. **100% van de maximaal te behalen punten.**

Goed: Alle belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn volgens beoordelaars op goede wijze beschreven en zijn goed toegespitst op Opdrachtgever en biedt enige meerwaarde. Het geven van overtuigende concrete voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) is eveneens van goed niveau. **70% van de maximaal te behalen punten.**

Voldoende: Alle belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn volgens beoordelaars op voldoende wijze beschreven en zijn voldoende toegespitst op Opdrachtgever. Het geven van overtuigende concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant) is eveneens van voldoende niveau. **50% van de maximaal te behalen punten.**

Onvoldoende: Het antwoord geeft volgens beoordelaars onvoldoende invulling aan het gevraagde of er ontbreken 1 of meer belangrijk onderdelen in het antwoord. Daarnaast is het antwoord onvoldoende toegespitst op Opdrachtgever. Het geven van overtuigende concrete voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) is eveneens van onvoldoende niveau. **20% van de maximaal te behalen punten.**

Geen antwoord: Geen score. Naar het oordeel van de beoordelaars heeft Ondernemer geen antwoord op de wens gegeven of heeft de wens geheel overgeslagen. **0% geen punten.**

Als het eerste decimaal van de totaalscore op kwaliteit het cijfer 5 betreft, dan wordt de score afgerond naar beneden. Bijvoorbeeld: er is een totaalscore behaald van 12,5 punten, dan wordt de totaalscore afgerond naar 12 punten.

De inkoopadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt de Inschrijfprijs. De leden van de beoordelingscommissie hebben tot en met de afronding van hun beoordelingen op de Kwaliteit geen inzage in de Inschrijfprijs.

8.3.2 Beoordelingsschaal Prijs

Na het vaststellen van de scores van de Inschrijvingen op de uitwerkingen van de kwaliteitswensen wordt voor de geldige inschrijvingen het aantal punten voor het subgunningscriterium 'Inschrijfprijs' met de volgende formule berekend:

$$P_i = P_{\max} - [P_{\max} * \log(I_i/I_{\min}) / \log(a)]$$

Waarbij:

P_i = Puntenscore Inschrijver voor sub-gunningscriterium prijs

$P_{\max}$ = Maximaal aantal voor prijs te behalen punten (300)

I_i = Inschrijfprijs) als opgegeven door Inschrijver in het Prijzenblad

$I_{\min}$ = Inschrijfprijs van de laagste Inschrijving

a = constante gesteld op de waarde 2. Dit houdt in dat indien de Inschrijfprijs van de desbetreffende Inschrijver (I_i) 2 keer zo hoog is als de Inschrijfprijs van de laagste Inschrijving ($I_{\min}$), deze 0 punten krijgt.

Bijlagen

Bijlage 1:	Concept Overeenkomst
Bijlage 2:	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3:	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4:	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6:	Verklaring Samenwerkingsverband
Bijlage 7:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 8:	Kerncompetentieformulier
Bijlage 9:	Verklaring middelen Derde
Bijlage 10:	Verklaring aansprakelijkheid Concern
Bijlage 11:	Programma van Eisen
Bijlage 12:	Formulier Social return
Bijlage 13:	Social return
Bijlage 14:	Prijzenblad
Bijlage 15:	Verslag Marktconsultatie