

# Trapliften

Aanbestedingsleidraad

Sociale Dienst Drechtsteden



Documentgegevens	
<b>Kenmerk:</b>	250062GRS
<b>Status:</b>	Definitief
<b>Versie:</b>	1.0
<b>Datum:</b>	4 september 2025
<b>Redactie:</b>	Miranda van Kooten, Inkoopadviseur Gemeente Dordrecht Sander Clement, Inkoopadviseur Gemeente Dordrecht
<b>Vrijgegeven door:</b>	Gemeenschappelijke Regeling Sociaal h.o.d.n. Sociale Dienst Drechtsteden



GR Sociaal  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



Bedrijfsvoering  
Drechtsteden

## Inhoudsopgave

<b>1. De opdracht .....</b>	<b>4</b>
1.1 Opdrachtgever .....	4
1.2 Aanleiding van de opdracht .....	4
1.3 Aard en omvang van de opdracht .....	4
1.4 Looptijd van de opdracht .....	5
1.5 Gestanddoening .....	5
1.6 Inkoopvoorwaarden .....	5
1.7 Inkoopdoelen .....	5
<b>2. De aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>7</b>
2.1 Algemene kenmerken .....	7
2.2 Meedoen aan de aanbesteding .....	7
2.3 Deelnamevoorwaarden .....	8
2.4 Planning aanbesteding .....	8
2.5 Contactgegevens .....	8
<b>3. Eisen aan u als ondernemer .....</b>	<b>9</b>
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	9
3.2 Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden .....	9
3.3 Uitsluitingsgronden .....	10
3.4 Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht .....	10
3.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	10
3.5 Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	11
3.5.1 Referenties .....	11
3.5.2 Kwaliteitsmanagementsysteem .....	11
3.5.3 Milieumanagementsysteem .....	12
3.6 Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid .....	12
3.6.1 Inschrijving handelsregister .....	12
3.7 Russische sancties .....	13
<b>4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan .....</b>	<b>14</b>
4.1 Beoordelingsmethode .....	14
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	14
4.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen .....	14
4.4 Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving .....	15
4.5 Beoordeling Prijs – Indicatieve jaarlijkse kosten .....	16



GR Sociaal

Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



Bedrijfsvoering

Drechtsteden

4.6	Beoordeling Kwaliteit .....	17
4.6.1	K1 – Wens 1: Selectie passend en compenserende traplift .....	17
4.6.2	K3 – Wens 3: Borging kwaliteit en klanttevredenheid .....	18
4.6.3	K4 – Wens 4: Duurzaamheid .....	18
4.6.4	K6 – Social Return .....	18
4.7	Bepaling economisch meest voordelige inschrijving .....	19
4.8	Nadere toetsing van bewijsmiddelen / Verificatiegesprek .....	19
4.9	Checklist in te dienen stukken .....	20
<b>5.</b>	<b>Overzicht bijlagen .....</b>	<b>21</b>
A.	Deelnamevoorwaarden .....	21
B.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	21
C.	SROI beleid .....	21
D.	Algemene inkoopvoorwaarden GR Sociaal .....	21
E.	Concept Overeenkomst .....	21
F.	Verklaring Referenties .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
G.	Inschrijfstaat .....	21
H.	Programma van eisen .....	21
I.	Standaard verwerkersovereenkomst .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
J.	Template PvE privacy en informatiebeveiliging .....	21
K.	ICT beleid - SAAS applicatie criteria v9.21 .....	21
L.	Verklaring Russische sancties .....	21



GR Sociaal  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



# 1. De opdracht

## 1.1 Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst voor onderhavige aanbesteding is de Gemeenschappelijke Regeling Sociaal (GRS), handelend onder de naam Sociale Dienst Drechtsteden (SDD). De Sociale Dienst Drechtsteden is de regionale sociale dienst voor de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. De SDD helpt inwoners van de Drechtsteden die financiële problemen hebben, zonder werk zitten of ondersteuning nodig hebben om zelfstandig te kunnen wonen.

De Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna Wmo) heeft voor gemeenten het gevolg dat zij o.a. verantwoordelijk zijn voor het aanbieden (Zorg in Natura) van o.a. woonvoorzieningen aan burgers met de noodzakelijke indicatie, als compensatie voor beperkingen die zij ondervinden in het dagelijkse leven.

De huidige verordening en beleidsstukken zijn te vinden op de website van de SDD. Zie hiervoor <https://www.socialedienstdrechtsteden.nl>, onder "Beleid".

## 1.2 Aanleiding van de opdracht

De Aanbesteding heeft als doel om met één partij een Raamovereenkomst te sluiten ten behoeve van de levering en het onderhoud van trapliften ten behoeve van Wmo-cliënten, waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract zijn vastgelegd.

## 1.3 Aard en omvang van de opdracht

In het kader van de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) draagt de SDD zorg voor de levering van trapliften op basis van koop, alsmede de bijbehorend all-in preventief en correctief onderhoud.

Momenteel worden zoveel mogelijk trapliften herverstrekt. Uitgaande van het streven naar herverstreking van de trapliften, geeft de SDD de trapliften in bruikleen aan de Wmo-cliënt.

De opdracht betreft:

- het leveren van nieuwe herbruikbare trapliften of gebruikte – niet te onderscheiden van nieuwe – trapliften;
- het installeren van trapliften; inclusief eventueel aanleggen van stroomvoorziening, en verwijderen van de trapeuning;
- het onderhouden na datum levering, van de door de opdrachtnemer geleverde trapliften, voor een maximale duur van 10 jaar, en indien in goede staat, maximaal 15 jaar;
- en, in een aantal omstandigheden, het duurzaam verwijderen en afvoeren van de geplaatste bestaande trapliften.

Uitgangspunt van deze aanbesteding is om een overeenkomst met 1 leverancier aan te gaan, die zowel de levering als het onderhoud van de door die leverancier geleverde trapliften omvat. Opdrachtgever laat het aan de leverancier over of deze een nieuwe dan wel een reeds gebruikte traplift plaatst. Een voorwaarde hierbij is wel dat de traplift een storingsarme werking heeft en dat de leverancier 10 jaar onderhoud na plaatsing garandeert.



GR Sociaal

Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



Bedrijfsvoering

Drechtsteden

Er wordt een voorbehoud gemaakt voor het leveren en installeren en onderhouden van trapliften in de eigen woning van een de eigenaar die heeft gekozen voor een persoonsgebonden budget (Pgb). Deze is vrij de opdracht te plaatsen bij een leverancier/aannemer van zijn eigen keuze. Het moet echter wel mogelijk zijn dat de betreffende persoon tegen dezelfde voorwaarden en tarieven met betrekking tot de levering en installatie van een traplift, gebruik maakt van de door de SDD gecontracteerde leverancier, indien deze persoon dat wenselijk vindt.

Het staat leverancier vrij om naast het leveren van nieuwe liften, liften te leveren die reeds gebruikt zijn mits deze niet van nieuw te onderscheiden zijn en die na levering door leverancier een gebruiksduur hebben van minimaal 10 jaar.

In het werkgebied van de SDD zijn in 2022, 2023 en 2024 respectievelijk 162, 207, en 203 trapliften geplaatst.

Het werkgebied bestaat uit de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. Aan de voornoemde aantallen, alsmede aan de indicatieve aantallen vermeld in de Inschrijfstaat in Bijlage G kunnen Inschrijvers op geen enkele wijze rechten ontleen in de vorm van onder meer een minimale afnameverplichting of omzetgarantie.

Een beschrijving van voorwaarden en eisen aan de Opdracht is opgenomen in het Programma van eisen in Bijlage H.

#### **1.4 Looptijd van de opdracht**

De initiële duur van de Raamovereenkomst loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027. De aanbestedende dienst heeft de eenzijdige optie de Raamovereenkomst met 2 (twee) maal 1 (een) jaar te verlengen. Verlenging wordt door de aanbestedende dienst kenbaar gemaakt door middel van een schriftelijke bevestiging van de aanbestedende dienst aan inschrijver, uiterlijk 6 maanden voor afloop van de initiële dan wel de verlengde looptijd van de Raamovereenkomst. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

#### **1.5 Gestanddoening**

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

#### **1.6 Inkoopvoorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de GR Sociaal van toepassing. Deze zijn als bijlage D toegevoegd.

#### **1.7 Inkoopdoelen**

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
------------	-------------



**GR Sociaal**

Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



**Bedrijfsvoering**  
Drechtsteden

<b>1. Versterken lokale economie</b>	N.v.t.
<b>2. Bevorderen sociaal klimaat</b>	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie bijlage C. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage. Zie verder het gunningscriterium
<b>3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities</b>	Aandacht voor een duurzame uitvoering van de opdracht.
<b>4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast</b>	N.v.t.
<b>5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering</b>	N.v.t.

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1 Algemene kenmerken

<b>Type procedure</b>	Europese, openbare aanbestedingsprocedure
<b>Typering opdracht:</b>	Levering
<b>Gunningscriterium:</b>	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding
<b>CPV code:</b>	44115600-5 Trapliften
<b>Percelen:</b>	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor is dat het opdelen in percelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft;</li> <li>– de totale kosten bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn;</li> <li>– tot problemen leidt gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en een toename van risico's en faalkosten.</li> </ul>
<b>Afwijking standaard procedure:</b>	N.v.t.
<b>Varianten toegestaan:</b>	Niet
<b>Bezwaartermijn gunningsbeslissing</b>	20 (twintig) kalenderdagen

### 2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.



GR Sociaal  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

## 2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

## 2.4 Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
4 september 2025	Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>
23 september 2025 uiterlijk 11:00 uur	Sluiting vragenronde
30 september 2025	Verzending nota van inlichtingen
15 oktober 2025 uiterlijk 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
6 november 2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
7 november 2025 t/m 27 november 2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
27 november 2025	Definitief gunnen
1 januari 2026	Ingangsdatum overeenkomst

## 2.5 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Gemeente Dordrecht. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht  
Team Inkoop – Bedrijfsvoering Drechtsteden  
T.a.v. Miranda van Kooten / Sander Clement  
Inkoopadviseur  
E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

### 3. Eisen aan u als ondernemer

#### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

#### 3.2 Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.



GR Sociaal

Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

### 3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4 Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

#### 3.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

**Toelichting:** de aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 1.250.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van 2.500.000,- euro per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.

**Bewijsmiddel:** De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.



GR Sociaal  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

### **3.5 Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

#### **3.5.1 Referenties**

Toelichting:

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie.

De volgende kerncompetentie is van toepassing: Inschrijver is in staat tot het leveren, installeren en onderhouden van trapliften.

De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming binnen de drie voorgaande jaren (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) te zijn uitgevoerd.

Verder dienen alle referenties aan de volgende eisen te voldoen:

- Het referentieproject betreft de levering, installatie en het onderhoud van gemiddeld minimaal 25 trapliften op jaarbasis.
- Het referentieproject heeft betrekking op een opdracht, waarvan tenminste 12 maanden vallen in een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van Aanbesteding.

Bewijsmiddel:

- Voor de opgave van uw referentie maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', dat toegevoegd is als Bijlage F - Formulier kerncompetenties. De omschrijving van uw referentie omvat maximaal 1 pagina A4.
- Per ingediende referentie een tevredenheidsverklaring, ondertekend door referent, waaruit blijkt dat de referentie tijdig, correct en naar tevredenheid van referent is uitgevoerd.

#### **3.5.2 Kwaliteitsmanagementsysteem**

Toelichting:

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Door middel van de verklaring in Deel IV Selectiecriteria onder a, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en bijgevoegd door Inschrijver, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot het vereiste kwaliteitsmanagementsysteem te kunnen overleggen:

Een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen:

Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

- Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig\*.

### **3.5.3 Milieumanagementsysteem**

Toelichting:

Inschrijver beschikt over een milieuzorgsysteem conform ISO 14001 (of een gelijkwaardig certificaat\*)  
Een van de inkoopdoelen van de Aanbestedende dienst is het bijdragen aan duurzaamheidsambities.

Om invulling te geven aan deze doelstelling vindt de aanbestedende dienst het van belang dat inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem cf. ISO14001. Deze norm specificeert de eisen van een milieumanagementsysteem dat een organisatie kan gebruiken om haar milieuprestaties te verbeteren. Deze norm is daarmee een belangrijk instrument voor de eigen verantwoordelijkheid die organisaties hebben om de effecten op het milieu als gevolg van hun activiteiten terug te dringen en zo een bijdrage te leveren aan duurzame ontwikkeling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieumanagementsysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen:

Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

- Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig\*.

\*Gelijkwaardig certificaat: Het betreft hier een certificaat en geen interne beschrijving. Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Indien de Inschrijver de geëiste certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, aanvaardt de Aanbestedende dienst eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking/Milieubeheer, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen aan de kwaliteitsnormen voldoen. Inschrijver zal dit moeten aantonen middels een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, dat de kwaliteits-/milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

### **3.6 Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid**

#### **3.6.1 Inschrijving handelsregister**

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.

Bewijsmiddel: een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.



GR Sociaal  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



**Bedrijfsvoering**  
Drechtsteden

### **3.7 Russische sancties**

In navolging van Verordening (EU) 2022/576 en de daaropvolgende wijzigingen, waaronder Verordening (EU) 2025/392, is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische of Wit-Russische partijen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage L) te voegen waarin wordt verklaard dat deze bepalingen niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver bewijsstukken te kunnen overleggen.

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1 Beoordelingsmethode

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijbehorende Bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

1. Een tijdige Inschrijving, vóór de in de planning paragraaf 2.2 genoemde sluitingsdatum en – tijdstip;
2. Een indiening van de Inschrijving op de juiste plaats: in de digitale kluis in TenderNed (zie Bijlage A – Deelnamevoorwaarden onder punt 13);
3. Een volledige Inschrijving is volledig (alle gevraagde documenten / informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)
4. Een rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving;
5. Een Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie Bijlage A - Deelnamevoorwaarden onder punt 2). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie Bijlage A - Deelnamevoorwaarden onder punt 4), dient van iedere deelnemer de Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd. Indien niet aan deze voorgaande bepalingen is voldaan, kan de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt .

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd. Dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere documenten waarvan Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

### 4.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het ingediende Bijlage H - Programma van Eisen.



**GR Sociaal**  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

In Bijlage H - Programma van eisen zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijver moet voldoen. Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder Bijlage H - Programma van eisen en de concept Overeenkomst in Bijlage E. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan prevaleren de eisen en voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten door ondertekening van de Bijlage H en E. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Voor de eisen geldt dat Inschrijvers volledig en onvoorwaardelijk voldoen aan een eis, als zij bij betreffende eis 'Ja' aanvinken. Het niet voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben. Indien een Inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en (minimum)eisen volgt de beoordeling van de wensen.

#### **4.4 Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving**

De gunning van de Opdracht geschiedt afzonderlijk op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit gunningscriterium houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. De Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding voor een perceel komt in aanmerking voor gunning van dat perceel.

De Inschrijvingen worden per perceel geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningscriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore. De beoordeling van de kwaliteit van de Inschrijvingen vindt anoniem plaats.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. De beoordelingscriteria zijn daarbij generiek opgesteld, en van toepassing op ieder perceel. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore voor een perceel, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor dat perceel gedaan.

<b>Nr</b>	<b>Beoordelingscriteria</b>	<b>Maximale puntenscore</b>	<b>Weging</b>
	<b>Prijs</b>		<b>20%</b>
<b>P1</b>	Inschrijfprijs: indicatieve jaarlijkse kosten	10	20%
	<b>Kwaliteitswensen</b>		<b>80%</b>
<b>K1</b>	Wens 1: Selectie passend en compenserende traplift	10	30%
<b>K2</b>	Wens 2: Borging kwaliteit en klanttevredenheid	10	30%
<b>K3</b>	Wens 3: Duurzaamheid	10	15%
<b>K4</b>	Wens 4: SROI	10	5%
<b>Totale gewogen score</b>		<b>10</b>	<b>100%</b>

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen door een gelijke totale gewogen score in aanmerking komen voor gunning van een perceel, zal de Aanbestedende Dienst het perceel gunnen aan de Inschrijver met de hoogste totale (gewogen) puntenscore op Kwaliteit. Komen twee of meer Inschrijvingen dan nog



**GR Sociaal**  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

steeds gelijk in aanmerking voor gunning van het betreffende perceel, dan bepaalt de Aanbestedende Dienst de gunning aan de hand van loting.

#### **4.5 Beoordeling Prijs – Indicatieve jaarlijkse kosten**

De beoordeling van de inschrijfprijs heeft betrekking op de totale (fictieve) kosten van de dienstverlening. Deze totale fictieve kosten worden berekend aan de hand van de door Inschrijver aangeboden eenheidsprijzen en de door de Opdrachtgever als weging gehanteerde (fictieve) aantallen in de Inschrijfstaat in Bijlage G.

De inschrijfprijs betreft de totale inschrijfprijs berekend over een periode van 1 jaar, en bevat de som van de volgende posten, gebaseerd op een indicatief aantal van 200 geplaatste liften per jaar van:

1. Rechte traplift (gebruiker tot 125 kg), 10 stuks per jaar;
2. Traplift met rail aan buitenzijde, met 1 of 2 bochten (gebruiker tot 125 kg), 130 stuks per jaar;
3. Traplift met rail aan de binnenzijde, met 1 of 2 bochten (gebruiker tot 125 kg), 50 stuks per jaar;
4. Traplift met rail steiler dan 56 graden, 10 stuks per jaar;
5. Traplift met rail aan de buiten- of binnenzijde (gebruiker 125 – 150 kg), recht, of met 1 of 2 bochten (opslagtarief op categorie 1 tot en met 4), 20 stuks per jaar;
6. All-in onderhoudsprijs per traplift per jaar leeftijd 0-10 jaar, 2.000 maal per jaar;
7. All-in onderhoudsprijs per traplift per jaar leeftijd 10-15 jaar, 500 maal per jaar.

De berekening op de Inschrijfstaat resulteert in een totale fictieve prijs, waar de beoordeling van de Inschrijfprijs op wordt gebaseerd.

Voor het indienen van de (eenheids-)prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen en tarieven uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage G;
- de inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn inschrijvingen waarbij inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De aanbestedende dienst laat aan de inschrijver laten weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.

Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 10 punten. Ongeldige inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere inschrijvingsprijs scoren naar rato een lager score. Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Fictief voorbeeld: beoordeling van een inschrijving voor € 11.000

Laagste inschrijvingsprijs (geldige inschrijving): € 10.000

Te beoordelen inschrijvingsprijs: € 11.000

Procentuele afwijking:  $(€ 11.000 - € 10.000) / € 10.000 * 100\% = 10\%$

Score te beoordelen inschrijving: 10 punten -/ - 10% = 9,00 punten



## 4.6 Beoordeling Kwaliteit

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. Ten aanzien van de beoordeling van de inschrijvingen kan voor de subgunningscriteria K1 tot en met K5 maximaal 10 punten worden gescoord zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Score
Uitmunten: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	6
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	2
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt	<b>Uitsluiting</b>

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek/relevant: de mate waarin de inschrijver hetgeen aan prestaties geleverd wordt eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op het beoogde doelstellingen en resultaten van deze Opdracht (zie paragraaf 2.1.3);
- Acceptabel/Realistisch: de mate van consistentie en realiteitsgehalte van de beschreven prestaties en onderbouwing hiervan;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt logisch, duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 leden. De leden van het beoordelingsteam bekleden de functies van afdelingshoofd Frontoffice en (senior) beleidsmedewerker. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele rapportcijfers verstrekt. Tussenliggende rapportcijfers zijn niet mogelijk.

De beoordelingscriteria zijn in de onderstaande paragrafen inhoudelijk nader uitgewerkt.

### 4.6.1 K1 – Wens 1: Selectie passend en compenserende traplift

Doelstelling:

De SDD streeft naar een participerende klant die de keuze voor het ingezette traplift begrijpt en tevreden is. Een juiste selectie voor een passende en compenserende traplift uitgevoerd door deskundig en ervaren personeel is daarom van cruciaal belang.

Gevraagde beantwoording:



**GR Sociaal**

Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



**Bedrijfsvoering**

Drechtsteden

Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- Op welke wijze de keuze, de levering en de montage van een traplift tot stand komt.
- Op welke wijze de Inschrijver omgaat met complexe en maatwerk oplossingen.
- Op welke wijze en op welke momenten communicatie en afstemming met de opdrachtgever (consulent), de klant en derden (overige adviseurs/aannemers) over keuze en montage van de traplift plaatsvindt.
- Op welke wijze inschrijver borgt dat het personeel de beschikking heeft over de laatste specifieke kennis en deze ook toepast.

#### **4.6.2 K2 – Wens 2: Borging kwaliteit en klanttevredenheid**

Doelstelling:

De SDD wil een organisatie contracteren die oog heeft voor de klant, een kwalitatief goede traplift biedt en oog en oor heeft voor klachten en signalen ter verbetering van het dienstverleningsproces.

Gevaagde beantwoording:

Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- Op welke wijze inschrijver de kwaliteit van de geleverde traplift, de dienstverlening en de klanttevredenheid monitort en borgt;
- Op welke wijze inschrijver een binnengekomen klacht beoordeelt en op een passende, klantvriendelijke wijze afwikkelt (de minimum eis voor de klachtenprocedure is vastgelegd in het programma van eisen);
- Op welke wijze inschrijver klachten en signalen vertaalt naar verbeteringen in de bedrijfsvoering, om toekomstige klachten te voorkomen en klanttevredenheid te verbeteren;

#### **4.6.3 K3 – Wens 3: Duurzaamheid**

Doelstelling:

De SDD wil een organisatie contracteren die kwalitatieve voorzieningen milieuvriendelijk produceert en levert. De voorzieningen moeten lang en storingsarm meegaan.

Gevaagde beantwoording

Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- welke duurzaamheidsmaatregelen in de bedrijfsvoering en dienstverlening van inschrijver zijn doorgevoerd, gelet op:
  - de verlenging van de levensduur producten;
  - het energieverbruik;
  - de aanpasbaarheid, herinzetbaarheid en recyclebaarheid van producten
  - het bevorderen van het duurzaamheidsproces en keten;
  - Mate waarin vervoersbewegingen in verband met installatie, onderhoud en reparatie beperkt worden, en met zo min mogelijk uitstoot plaatsvinden.

#### **4.6.4 K4 – Social Return**

Toelichting:



**GR Sociaal**  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

De Opdrachtgever heeft de wens bij alle overheidsopdrachten een invulling van social return te realiseren. In onderhavige opdracht is het uitgangspunt van minimaal inzet van 5% van de opdrachtwaarde voor Social Return on Investment mogelijk lastig te realiseren.

Gevraagde beantwoording:

De Opdrachtgever wenst de Inschrijver echter toch uit te dagen een inzet van Social Return on Investment te bereiken bij deze Opdracht. Hiertoe wordt van Inschrijver gevraagd in maximaal 1 A4 (Arial 10 pt, normale marges) het volgende te omschrijven:

- a. het percentage aan Social Return on Investment dat inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht minimaal zal invullen;
- b. het type werkzaamheden waar inschrijver de inzet van personen uit de doelgroepen van Social Return on Investment denkt in te zetten;
- c. een eventuele alternatieve invulling van Social Return on Investment.

Wijze van beoordeling:

Het aanbod met betrekking tot Social Return on Investment wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsrichtlijn. De bedragen social return betreffen de totale aangeboden waarde per 12 maanden.

Aangeboden bedrag social return op jaarbasis	Score
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van minimaal 5%	10
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van minimaal 4%	6
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van minimaal 3%	3
Geen Social Return on Investment aangeboden / tot 2%	0

Tussenliggende scores zijn niet mogelijk.

#### **4.7 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving**

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria voor Prijs en Kwaliteit, alsmede de wegingsfactoren, wordt een gewogen score berekend. De Inschrijver met de hoogste gewogen score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op onderdeel P Prijs voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting door een notaris.

#### **4.8 Nadere toetsing van bewijsmiddelen / Verificatiegesprek**

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen. De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn opgenomen in hoofdstuk 3.



**GR Sociaal**

Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



**Bedrijfsvoering**

Drechtsteden

Ter verdere verificatie of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen kan de aanbestedende dienst inhoudelijke bewijsstukken van de Inschrijver verlangen, en een verificatiegesprek voeren. Inschrijver werkt hier volledig en onvoorwaardelijk aan.

Bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

#### **4.9 Checklist in te dienen stukken**

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
2	Uittreksel Kamer van Koophandel
3	Bijlage F – Formulier kerncompetenties
4	Bijlage G – Inschrijfstaat
5	Bijlage H – Programma van eisen
6	Bijlage L – Verklaring Russische sancties
7	Beantwoording kwalitatieve criteria paragraaf 4.6



**GR Sociaal**  
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk

## **5. Overzicht bijlagen**

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. SROI beleid
- D. Algemene inkoopvoorwaarden GR Sociaal
- E. Concept Overeenkomst
- F. Formulier kerncompetenties
- G. Inschrijfstaat
- H. Programma van eisen
- I. ICT beleid - SAAS applicatie criteria v11.1
- J. Template PvE privacy en informatiebeveiliging
- K. Verklaring Russische sancties