



Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van

WMO Trapliften

1 juni 2026

Referentienummer: CM00504



Inhoudsopgave

1	Voorwoord	3
1.1	Planning	4
1.2	Opdrachtgever	4
2	Opdracht	5
2.2	Samenvoegen en percelen	7
2.3	Omvang van de Opdracht	8
2.4	Looptijd van de Opdracht	8
2.5	Programma van eisen	9
2.6	Inkoop- en contractvoorwaarden	9
2.7	Herziening	10
3	Beoordeling van de Inschrijver	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
4	Beoordeling van de Inschrijving	15
4.1	Beoordelingsmethodiek	15
4.2	Beoordelingsteam	15
4.3	Gunningscriterium kwaliteit	16
4.4	Gunningscriterium prijs	18
5	Procedure	20
5.1	Vragenronde	20
5.2	Indienen van Inschrijvingen	20
5.3	Beoordelingsprocedure	21
5.4	Ongeldigheid van de Inschrijving	22
5.5	Versturen Gunningsbeslissing	22
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	22
6	Inschrijvingsvoorwaarden	24
6.1	Samenwerking	24
6.2	Beroep op Derde(n)	24
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden	25

Bijlagen

- Bijlage 1. Begrippenlijst
- Bijlage 2. Raamovereenkomst
- Bijlage 3. Programma van Eisen
- Bijlage 4. Controlelijst
- Bijlage 5. Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6. Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7. Prijzenformulier
- Bijlage 8. Referentieformulier
- Bijlage 9. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de Directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025
- Bijlage 10. Beleidsuitgangspunten Inkoop Jeugd en Wmo Westfriesland 2024 en verder
- Bijlage 11. Monitoring en Sturing Trapliften
- Bijlage 12. Infoblad Trapliften op bestaande trappen
- Bijlage 13. Verslag marktconsultatie
- Bijlage 14. UEA
- Bijlage 15. Flyer aanbesteden Noord-Holland

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoop samenwerking Westfriesland

De zeven Westfriese gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec, WerkSaam Westfriesland, de Netwerkorganisatie Zorg in regio Westfriesland en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken op het gebied van inkoop samen. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfriese gemeenten.

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Wmo trapliften Westfriesland' van de zeven Westfriese gemeenten (Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec). Gemeente Hoorn treedt namens de regio op als aanbestedende dienst. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor Europese openbare procedure, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

De aanbesteding betreft de levering, installatie, service, onderhoud, reparatie en het verwijderen van Wmo trapliften. De Gemeenten willen met één (1) Inschrijver een Raamovereenkomst voor levering en onderhoud van trapliften, voor de duur dat de traplift bij de gebruiker is geplaatst. De trapliften worden in bruikleen verstrekt aan de cliënt, conform de Wmo-verordeningen van de deelnemende gemeenten.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk 2](#) van deze Inschrijfleidraad.

CPV-code: 44115600-5

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Planning

Omschrijving	Planning
Vragenronde 1: einddatum	Maandag 15 juni 2026 09:00 uur
Vragenronde 1: publicatie Nota van Inlichtingen 1	Maandag 29 juni 2026
Vragenronde 2 einddatum	Maandag 6 juli 2026 09:00 uur
Vragenronde 2: publicatie Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 10 juli 2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 31 augustus 2026 09:00 uur
Kluisopening	Maandag 31 augustus 2026
Beoordelen van de Inschrijvingen	week 36, 37 en 38
Versturen Gunningsbeslissing	Vrijdag 18 september 2026
Stand still-periode	19 september 2026 tot en met donderdag 8 oktober 2026
Aanleveren bewijsstukken en verwerkersovereenkomst door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Drie werkdagen na gunningsbeslissing
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Versturen gunning	Vrijdag 9 oktober 2026

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

1.2 Opdrachtgever

De gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec vormen de regio Westfriesland. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u meer informatie over de regio.

De gemeente Hoorn is de Aanbestedende dienst en aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure. De Netwerkorganisatie Zorg in regio Westfriesland voert in opdracht van de Aanbestedende dienst de werkzaamheden ten aanzien van de procedure van onderhavige Opdracht uit. Alle zeven Westfriesse gemeenten gezamenlijk sluiten één (1) Raamovereenkomst af met de Opdrachtnemer voor de levering en het onderhoud van trapliften, voor de duur dat de traplift bij de gebruiker is geplaatst.

Op de [website](#) van de gemeente Hoorn vindt u meer informatie over haar inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ook hebben wij een flyer (bijlage 15) opgesteld met daarin algemene informatie hoe u als ondernemer kunt inschrijven op een aanbesteding en waar u rekening mee moet houden.

2 Opdracht

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten voor de levering en het onderhoud van trapliften. Alle zeven Westfrieze gemeenten gezamenlijk sluiten één (1) Raamovereenkomst af met de Opdrachtnemer.

2.1.1 Aanleiding

De gemeente heeft sinds 1 januari 2021 een Raamovereenkomst voor de levering en het onderhoud van trapliften in het kader van de Wmo.

De huidige Raamovereenkomst loopt af per 31 december 2026 en kan niet meer worden verlengd. Dit maakt dat de gemeente voor het opnieuw contracteren een aanbestedingsprocedure volgt voor de levering en onderhoud van trapliften.

De zeven Westfrieze gemeenten zijn samen met de Netwerkorganisatie (NWO) een aanbestedingstraject voor trapliften-Wmo gestart. Het nieuwe contract zal moeten ingaan op 1 januari 2027. De zeven Westfrieze gemeenten hebben voor de regionale inkopen de 'Beleidsuitgangspunten Inkoop Jeugd en Wmo Westfriesland 2024 en verder' vastgesteld.

Deze uitgangspunten kenmerken zich in het kort door:

- Uitgaan van eigen kracht van de inwoner
- Ondersteuning waar nodig
- De ondersteuning is passend bij de situatie van de inwoner
- Er wordt gestuurd op samenwerking en partnerschap met de aanbieders
- Handelen vanuit kostenbewustzijn, keuze voor de meest effectieve en kwalitatieve, passende oplossing.

Deze uitgangspunten maken dat er bij iedere inkoopprocedure een afweging gemaakt moet worden tussen de prijs-/kwaliteitverhouding. En dat dit vertaalt moet worden in de beoordelingssystematiek en gunningscriteria.

Het gaat om een overeenkomst die voorziet in het leveren en installeren van drie (3) typen trapliften:

- Traplift recht;
- Trap met 1 bocht (muur of spilzijde);
- Trap met 2 of meer bochten (muur of spilzijde).

Daarnaast zit ook het periodiek all-in onderhoud per traplift inbegrepen bij de huidige Raamovereenkomst. Deze trapliften worden vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) ingezet.

Onderhoudswerkzaamheden die onder de huidige Raamovereenkomst vallen, worden nog uitgevoerd door de oorspronkelijke leveranciers. Dit blijft ook van kracht binnen de nieuwe Raamovereenkomst.

Toekomstige situatie

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

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

Producten

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

- | | | |
|----|---|---------------------------------|
| 1. | Traplift recht | : Prijs per geplaatste traplift |
| 2. | Traplift met één bocht (incl. spilzijde) | : Prijs per geplaatste traplift |
| 3. | Traplift met meer dan één bocht (incl. spilzijde) | : Prijs per geplaatste traplift |
| 4. | Onderhoudsovereenkomst per traplift | : Prijs per jaar |

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

Levering en plaatsing

Het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van een nieuwe of hergebruikte traplift op het woonadres van de cliënt. Dit betreft ook alle hieraan voorafgaande werkzaamheden als passen en inmeten. Daarbij wordt volledige garantie, conform de wettelijke garantietermijn van minimaal twee (2) jaar vanaf de datum van plaatsing, gehanteerd. Dit alles conform de overeengekomen specificaties, op basis van een vastgestelde all-in prijs per hiervoor benoemde productcategorieën, en met inachtneming van de Opdracht van de gemeente conform de detailomschrijvingen in het Programma van Eisen. In uitzonderingssituaties kunnen separate kosten in rekening worden gebracht voor noodzakelijke bouwkundige aanpassingen. Hiervoor dient de Opdrachtnemer vooraf een schriftelijke offerte uit te brengen.

Onderhoud en verwijderen

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

Bestaande onderhoudsovereenkomsten

De bestaande trapliften die zijn geleverd onder de huidige overeenkomst worden voortgezet tot het einde van de betreffende indicatie of tot het moment waarop vervanging noodzakelijk is. Deze bestaande indicaties worden via een sterfhuiskonstructie uitgefaseerd. Dit wordt nader uitgewerkt in het Werkafsprakenboek (zie Programma van Eisen). Dan wordt levering, service en onderhoud vanaf de datum van vervanging van de traplift vanuit de nieuwe Raamovereenkomst van toepassing als een nieuwe plaatsing.

Maximaal hergebruik

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

Doelmatigheid

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

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

uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage 3) en in de gunningscriteria die worden toegepast in hoofdstuk 4.

2.1.2 De doelstellingen van de Opdracht

De Aanbestedende dienst wil een goede en doelmatige dienstverlening aan haar inwoners.

Doelen die de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- één contractpartij welke de levering van trapliften en het onderhoud uitvoert voor de gemeente;
- uniformiteit met betrekking tot de tariefstelling van trapliften en onderhoudscontracten;
- tevreden gebruikers;
- een proactieve houding van de Opdrachtnemer ten aanzien van gebruikers en de opdrachtgever;
- een dekkend assortiment aan trapliften;
- een hoge kwaliteit van de leveringen, dienstverlening en communicatie;
- een goede service aan de gebruiker bij onderhoud en reparaties;
- een zo hoog mogelijk percentage hergebruik van trapliften (onderdelen van trapliften).

2.1.3 De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn

- Tijdige levering en plaatsing van de trapliften
- Kwaliteit en veiligheid van de trapliften
- Service en onderhoud
- Cliëntgerichtheid en maatwerk
- Samenwerking met de gemeente
- Kostenbeheersing en prijs-/kwaliteitverhouding
- Duurzaamheid en circulariteit
- Rechtmatigheid en aanbestedingsconformiteit

Deze factoren zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 3)

2.2 Samenvoegen en percelen

2.2.1 Samenvoegen

Deze aanbesteding omvat meerdere (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één opdracht. Deze samenvoeging is in overeenstemming met artikel 1.5 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 en is gemotiveerd op basis van de sterke samenhang tussen de gevraagde werkzaamheden en de doelmatige uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Inwoners kunnen via de lokale toegang van hun gemeente een indicatie ontvangen voor een traplift. De uitvoering van deze voorziening omvat het leveren, inmeten, installeren, onderhouden, repareren en verwijderen van trapliften. Deze activiteiten vormen één samenhangend proces gedurende de gebruiksduur van de traplift. Hierdoor bestaat een sterke functionele en organisatorische samenhang tussen levering, installatie en onderhoud.

Door de opdracht regionaal samen te voegen ontstaat een uniforme dienstverlening aan inwoners binnen de regio Westfriesland en kunnen gemeenten efficiënter contract- en leveranciersmanagement uitvoeren. Daarnaast worden eenduidige kwaliteits- en servicenormen gehanteerd en kunnen schaalvoordelen worden gerealiseerd.

De aanbestedende dienst heeft beoordeeld dat deze samenvoeging geen onnodige beperking vormt voor de toegang tot de opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (mkb). De markt voor trapliften bestaat uit gespecialiseerde leveranciers die gewend zijn opdrachten met een vergelijkbare omvang en geografische spreiding uit te voeren. Inschrijven in combinatie of met inzet van onderaannemers blijft mogelijk.

Gelet op het bovenstaande acht de aanbestedende dienst het proportioneel en doelmatig om de opdracht gezamenlijk en integraal aan te besteden.

2.2.2 Percelen

De aanbestedende dienst heeft overeenkomstig artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 onderzocht of de opdracht kan worden verdeeld in meerdere percelen. Op basis van de aard en inhoud van de opdracht is geconcludeerd dat het opsplitsen van de opdracht in percelen niet passend is. De opdracht wordt daarom als één perceel in de markt gezet.

De opdracht omvat zowel de levering en installatie van trapliften als het onderhoud, de reparatie en de servicedienstverlening gedurende de periode dat de traplift bij de cliënt in gebruik is. Deze werkzaamheden vormen één integraal proces gedurende de levensduur van de voorziening. Het verdelen van deze onderdelen over meerdere opdrachtnemers kan leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden en risico's voor de continuïteit van onderhoud en service.

Voor inwoners met een mobiliteitsbeperking is het van belang dat storingen snel worden verholpen en onderhoud adequaat wordt uitgevoerd. Door één opdrachtnemer verantwoordelijk te maken voor zowel levering als onderhoud ontstaat een duidelijke verantwoordelijkheid voor de volledige dienstverlening. Daarnaast leidt het werken met meerdere opdrachtnemers tot meer afstemming en hogere contractmanagementlasten voor de gemeenten. Eén contractpartij draagt bij aan een efficiënte uitvoering en een uniform serviceniveau binnen de regio.

De aanbestedende dienst heeft beoordeeld dat het niet opdelen van de opdracht geen onnodige beperking vormt voor de toegang tot de opdracht voor mkb-ondernemingen. De markt voor trapliften bestaat uit gespecialiseerde leveranciers die zowel levering als onderhoud kunnen verzorgen. Daarnaast staat het marktpartijen vrij om in te schrijven als combinatie of met inzet van onderaannemers.

Op basis van bovenstaande overwegingen concludeert de aanbestedende dienst dat het aanbesteden van de opdracht als één perceel proportioneel en doelmatig is.

2.3 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een geraamde waarde van € 6.000.000, - Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Dit is tevens de maximumwaarde van de Raamovereenkomst. Zodra dit maximum is bereikt, heeft de raamovereenkomst geen effect meer.

De maximale begrote waarde van de raamovereenkomst voor de Opdracht is €6.000.000 per jaar. Deze raming is gebaseerd op de regionale uitgaven aan Trapliften de afgelopen jaren, een jaarlijkse prijsindexering van 3%, conform de verwachte kostenontwikkeling in de markt. Daarnaast wordt rekening gehouden met een jaarlijkse volumetoename van 8% in de behoefte aan WMO-trapliften. Dit is gebaseerd op demografische ontwikkelingen in de regio en inschattingen vanuit het VNG-voorspelmodel.

Let Op! De begrote waarde is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen. De raamovereenkomst voorziet niet in een omzetgarantie en ook niet in een afnamegarantie. De daadwerkelijke opdrachtwaarde kan in de praktijk afwijken.

2.4 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 4 jaar. De geplande ingangsdatum is 1 januari 2027.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd of de maximumwaarde wordt bereikt.

De overeenkomst kan twee (2) maal worden verlengd met één (1) jaar waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2032 eindigt.

De maximale looptijd bedraagt hierdoor zes jaar en dus meer dan de in de Aanbestedingswet voorgeschreven periode van vier jaar. De langere looptijd is in dit geval echter gerechtvaardigd vanwege:

- De continuïteit en kwaliteit van dienstverlening – een langere looptijd zorgt voor stabiele samenwerking waarin strategisch partnerschap met de Opdrachtnemer opgebouwd kan worden en wat de kwaliteit en betrouwbaarheid van service en onderhoud bevordert.
- De investering en innovatie: leveranciers moeten vaak investeren in voorraad, personeel en technologie zoals de aansluiting op iWmo in de nabije toekomst. Een langere contractduur geeft zekerheid waardoor Opdrachtnemers bereid zijn te investeren in innovatie.

2.5 Programma van eisen

In de bijlage Programma van eisen (bijlage 3) vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Aan dit programma van eisen moet u als Opdrachtnemer voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn, zoals die onder meer zijn opgenomen in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de daarop gebaseerde regelgeving.

2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de concept raamovereenkomst (zie bijlage 2), zoals die na toepassing van de laatste nota van inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.6.1 Inkoopvoorwaarden

VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de Directie van de Gemeente Hoorn op 26 februari 2025.

2.6.2 Contractvoorwaarden

Social Return

Social Return is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor Social Return. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling. Opdrachtnemer is verplicht om binnen 4 weken na definitieve gunning contact op te nemen met de Social Return coördinator via Socialreturn@werksaamwf.nl over de invulling van het bieden van kansen om (duurzame) werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of ontwikkelmogelijkheden te creëren voor deze doelgroep. Let wel, de invulling van de SROI dient zoveel mogelijk binnen de regio Westfriesland plaats te vinden.

Meer informatie over SROI vindt u op de [website van WerkSaam Westfriesland](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

Let wel, de invulling van de SROI dient zoveel mogelijk binnen de regio Westfriesland plaats te vinden.

Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de verwerkersovereenkomst van toepassing (zie bijlage 5).

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt wordt gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de gevraagde bewijsstukken ingevuld aan te leveren. De aangedragen informatie wordt door ons beoordeeld. Daarna vullen wij onze gegevens aan.

De definitieve verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst. Beide overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Wachtkamerovereenkomst

Als de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een Overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de Gemeente een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 6) met de Inschrijver die op grond van zijn inschrijving als volgende in rang is geëindigd. In het geval de inschrijver die opvolgend in rang is geëindigd niet wenst mee te werken, hebben wij het recht een Wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver. Dit proces kan zich herhalen totdat er een Inschrijver is die wel wenst mee te werken aan het sluiten van een Wachtkamerovereenkomst en de Gemeente met die partij een zodanige overeenkomst wil sluiten.

2.7 Herziening

2.7.1 Herziening

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in het programma van eisen dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken;
- anders, denk bv aan een koerswijziging van het college, een vraag voor een extra variant/ uitwerking bij een advies of een aanvullend haalbaarheidsonderzoek.

Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

2.7.2 Herzieningsclausule vervanging opdrachtnemer

Als de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen of de overeenkomst met deze inschrijver om een andere reden tussentijds eindigt, hebben wij het recht om deze Inschrijver te vervangen voor de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten als bedoeld in paragraaf 2.6.2 van deze leidraad, of indien geen Wachtkamerovereenkomst is gesloten of de Wachtkamerovereenkomst niet langer geldig is: door een andere partij.

3 Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, wat de omvang ervan is en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Aanleveren bij uw inschrijving op TenderNed

3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	<ul style="list-style-type: none">Niet ouder dan twee jaar op het moment van InschrijvingAanleveren op verzoek na voorlopige gunning
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	<ul style="list-style-type: none">Niet ouder dan zes maanden op het moment van InschrijvingAanleveren op verzoek na voorlopige gunning

Als u de aanvullende bewijsstukken niet of niet tijdig aanlevert en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie paragraaf 6.1 en 6.2.

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig aanlevert en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none"> • Van iedere partij waarvoor een UEA dient te worden ingediend, dient eveneens een uittreksel handelsregister te worden ingediend. • Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. • Het uittreksel KvK dient niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving te zijn. • Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging. • Aanleveren bij Inschrijving

3.2.2 Technische bekwaamheid - referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met het leveren en installeren van minimaal 50 trapliften per jaar.
- Ervaring met het onderhouden van minimaal 50 trapliften per jaar.

Bewijsstukken

U wordt gevraagd om voor de bovenstaande kerncompetenties één of meerdere referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Mag u één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- Moet de referentieopdracht uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.

We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Indien blijkt dat de referentie niet overeenkomt met de opgave op het referentieformulier en/of de tevredenheidsverklaring, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor [paragraaf 6.2.1](#).

Voor het toetsen van kerncompetentie dient de Referent aan te geven tevreden te zijn over de geboden dienstverlening óf Inschrijver kan aantonen dat een overeenkomst (meermalen) is verlengd.

- Een tevredenheidsverklaring toont aan dat de opdrachtgever die u als Referent opgeeft, tevreden is over hoe u de opdracht heeft uitgevoerd. Deze verklaring is vormvrij; dit mag een brief zijn, een e-mail, een eigen formulier of anderszins. Zolang er maar uit blijkt dat de opdrachtgever tevreden is over de opdracht waarnaar u in dit Referentieformulier verwijst.
- Een verlenging van de opdracht kan bijvoorbeeld met een overeenkomst en een verlengingsbrief worden aangetoond.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (zie bijlage 8)	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s) • Aanleveren bij Inschrijving

3.2.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsnormen

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de onderstaande certificering. Dit verklaart de Inschrijver door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA.

- Een geldig ISO 9001 certificaat, of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagement dat periodiek door een geaccrediteerd instelling wordt getoetst.
- Een geldig ISO 14001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een milieuzorgsysteem of certificaat MVO Prestatieladder op het gebied van ontwikkeling, productie, marketing, verkoop, installatie en onderhoud van trapliften.

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
<ul style="list-style-type: none">• Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 en ISO 14001:2015	<ul style="list-style-type: none">• Certificaten dienen geldig te zijn op het moment van Inschrijving.• Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning
<ul style="list-style-type: none">• Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking	
<ul style="list-style-type: none">• Een beschrijving van vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	

3.2.4 Financiële en economische draagkracht-Stabiliteit onderneming

De Inschrijver verklaart dat zijn meest recente jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Dit verklaart de Inschrijver door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA, de meeste recente jaarrekening en daarbij een goedkeurende controle- of beoordelingsverklaring.

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert na voorlopige gunning op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie jaarrekening 2025 met controle- of beoordelingsverklaring	Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning

3.2.5 Financiële en economische draagkracht-Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband. De bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd dient te zijn, staan vermeld in artikel 16 van de concept Raamovereenkomst (bijlage 2).

U overlegt nog een aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert na voorlopige gunning op ons verzoek een recente polis of kopie van een polis in Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Kopie polis verzekering

Opmerkingen

- Het bewijs moet geldig zijn op het moment van Inschrijving Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en daarnaast alle afzonderlijke combinanten (in verband met hun hoofdelijke aansprakelijkheid).
 - Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning
-

4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Voor deze Opdracht wordt een verhouding van 40-60 gehanteerd voor de weging van de Gunningscriteria 'Kwaliteit' en 'Prijs':

Kwaliteit

Subgunningscriterium	Maximaal
K1. Uitvoeringsplan	12 punten
K2. Service & Dienstverlening	28 punten
Totaal	40 punten

Prijs

Subgunningscriterium	Maximaal
Inschrijfprijs Traplift recht	5 punten
Inschrijfprijs Traplift met één bocht	20 punten
Inschrijfprijs Traplift met meer dan één bocht	20 punten
Inschrijfprijs Jaarlijkse all-in onderhoud	15 punten
Totaal	60 punten

Er volgt een totaalscore door de behaalde score per subgunningscriterium bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore, met twee cijfers achter de komma, krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Rekenvoorbeeld

Subgunningcriteria	Score	Behaalde punten inschrijver A (zie ook paragraaf 4.4 voor berekening prijs)	
Kwaliteit	K1 Uitvoeringsplan	Goed	9,60
	K2 Service & Dienstverlening	Uitmuntend	28,00
Prijs	Prijs Traplift recht		5,00
	Prijs Traplift met één bocht		20,00
	Prijs Traplift met meer dan één bocht		20,00
	Prijs Jaarlijkse all-in onderhoud		12,75
Totaal		95,35	

Wanneer meerdere Inschrijvingen een gelijk aantal punten behaalt, bepalen de scores van de kwaliteitsonderdelen (in onderstaande volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

- Score op K2. Service & Dienstverlening (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
- Score K1. Uitvoeringsplan (hoe hoger hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt een loting wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

4.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit deskundigen uit het regionale projectteam Trapliften.

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie en maximaal vijf en zal in ieder geval bestaan uit een contractmanager, beleidsmedewerkers Wmo en consulent Wmo.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving en beoordeelt de kwaliteit zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per Subgunningscriterium tot één beoordeling.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium “Kwaliteit” is onderverdeeld in twee subgunningscriteria, zoals weergegeven in de onderstaande tabel:

Subgunningscriterium	Maximaal
K1. Uitvoeringsplan	12 punten
K2. Service & Dienstverlening	28 punten

U dient per subgunningscriterium (1 en 2) een plan van aanpak bij uw Inschrijving te voegen. Hierbij dient u rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving beslaat maximaal 4 pagina's op A4-formaat in een gangbaar en leesbaar lettertype, bij voorkeur Arial in lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0.
- De Inschrijver kan zelf bepalen hoeveel ruimte hij wenst te benutten voor de beschrijving van elk van de gestelde kwalitatieve subgunningscriterium.
- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, tekeningen, gevraagde lettertype en grootte. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.
- Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten
- Het plan van aanpak is bij voorkeur overzichtelijk opgesteld. Denk aan paginanummering en hoofdstuk/paragraaf aanduiding

4.3.1 Subgunningscriteria kwaliteit

K1. Uitvoeringsplan

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitvoeringsplan in te dienen. In het uitvoeringsplan dient beschreven te worden welke maatregelen inschrijver neemt om te kunnen borgen dat er vanaf 1 januari 2027 optimaal invulling wordt gegeven aan de levering en onderhoud en reparatie van trapliften voor cliënten binnen de Gemeente.

Daarbij besteedt u in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

1. Een chronologische beschrijving van alle processtappen die de Inschrijver doorloopt na ontvangst van de opdracht voor het leveren van een traplift van Opdrachtgever tot en met de keuze van de goedkoopst compenserende trapliftoplossing en vervolgens de processtappen tot en met de levering, installatie en oplevering van de trapliftoplossing;
2. Hoe wordt omgegaan met spoedreparatie en onderhoud van trapliften. M.a.w. hoe waarborgt Inschrijver dat cliënten zo snel mogelijk de traplift weer in gebruik kunnen nemen? Beschrijf hierbij onderwerpen als bereikbaarheid, doorlooptijden en de wijze van communicatie met inwoners;
3. Welke doorontwikkelingen op het gebied van trapliften ziet Inschrijver, welke bijdrage kan Inschrijver hieraan leveren tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en wat heeft dit voor effect op de gemeente.
4. Hoe het aspect duurzaamheid in het werkproces vorm krijgt. Denk bijvoorbeeld aan minimaliseren van CO2 uitstoot bij vervoer en het circulair inzetten van (onderdelen van) trapliften.
5. Inschrijver heeft de doelstelling op lange termijn alles te willen aansluiten op iWmo, Opdrachtgever volgt de richtlijnen van het landelijk ketenbureau iWmo en heeft zijn systemen op iWmo ingericht. De Inschrijver geeft in een toelichting aan:

- Op welke wijze consultants (en klanten) gedurende de periode tot realisatie van iWmo gebruik kunnen maken van een klantportaal of op andere wijze kan voldoen aan de wens voor real-time inzicht
- Op welke wijze de Inschrijver samen met Opdrachtgever wil/kan werken aan het realiseren van het gebruik van iWmo op het snelst mogelijke moment tijdens de looptijden van het contract.

De beschrijving beslaat maximaal 4 pagina's op A4-formaat in een gangbaar en leesbaar lettertype, bij voorkeur Arial in lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0 en dient u bij uw Inschrijving op Tendersnet in te dienen.

K2. Service & Dienstverlening

Service en Dienstverlening zijn voor de Gemeente van groot belang tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. De gemeente vindt het belangrijk dat zorgvuldig om wordt gegaan met de (vaak) kwetsbare inwoners waar een traplift wordt geplaatst, denk hierbij bijvoorbeeld aan inwoners met een geestelijke of lichamelijke beperking, of met beperkte geletterdheid. Opdrachtgever vindt het van belang dat er bij de communicatie rekening wordt gehouden met deze doelgroep. Daarbij is het belangrijk dat de inwoner weet wat hij/zij van de inschrijver kan en mag verwachten. Daarnaast vindt de Gemeente het belangrijk geïnformeerd te zijn over de uitvoering van de overeenkomst. Omschrijf hoe u de Service & Dienstverlening vorm wilt geven.

Besteed in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

1. Hoe zorgt de Inschrijver voor een duidelijk proces voor de inwoner en gemeente op het moment dat een inwoner onderhoud of reparatie nodig heeft aan de traplift? Beschrijf hierbij hoe de bereikbaarheid, reactietijden en doorlooptijden worden geborgd en hoe wordt omgegaan met risico's;
2. Hoe verloopt de communicatie richting de cliënt vanaf het eerste contact voor het inmeten van de traplift tot en met plaatsing en onderhoud. Beschrijf hierbij onder andere hoe de communicatie is afgestemd op de diversiteit van de doelgroep;
3. Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de afhandeling van klachten van cliënten en Opdrachtgever en op welke wijze u transparantie en controleerbaarheid hiervan borgt;
4. Op welke wijze de Gemeente digitaal inzicht krijgt in het bestel- en leverproces en de acties rondom onderhoud en repartie;
5. Op welke wijze Inschrijver een rol ziet met betrekking tot een signaalfunctie richting opdrachtgever over situaties bij cliënten die mogelijk leiden tot een veranderde ondersteuningsvraag;
6. Op welke wijze Inschrijver waarborgt de (maximale) levertermijnen te behalen;
7. Op welke wijze Inschrijver zorgdraagt voor preventief onderhoud en keuring;

De beschrijving beslaat maximaal 4 pagina's op A4-formaat in een gangbaar en leesbaar lettertype, bij voorkeur Arial in lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0 en dient u bij uw Inschrijving op Tendersnet in te dienen.

De beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats aan de hand van een vastgesteld beoordelingskader met bijbehorende aandachtspunten en een puntensystematiek per kwaliteitscriterium.

Onderstaand beoordelingskader beschrijft per niveau (onvoldoende tot uitmuntend) hoe het oordeel aanzien van het plan van aanpak tot stand komt.

Beoordelingskader

Oordeel	Toelichting
Uitstekend (100%)	Naar oordeel van de beoordelaar voldoet de Inschrijving volledig en uitstekend aan alle elementen van het gestelde subgunningscriterium. De Inschrijver geeft een uitstekend inhoudelijk, uitgebreide, heldere, relevant en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering. Daarnaast laat de Inschrijver zien van duidelijke meerwaarde te zijn voor de Gemeente ten aanzien van de doelen die de Gemeente wil bereiken (zie paragraaf 2.2.2 van de inschrijfleidraad).
Goed (80%)	Naar oordeel van de beoordelaar voldoet de Inschrijving goed aan alle elementen van het gestelde subgunningscriterium. De Inschrijver geeft een volledig, helder en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering. Inschrijver ondersteunt dit met concrete onderbouwing.
Voldoende (60%)	Naar oordeel van de beoordelaar voldoet de Inschrijving aan alle elementen van het gestelde subgunningscriterium. De Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg, en geeft weinig concrete onderbouwing waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan over de wijze van uitvoering.
Onvoldoende (0%)	Naar oordeel van de beoordelaar voldoet de Inschrijving gedeeltelijk of niet aan alle elementen van het gestelde subgunningscriterium. De Inschrijver beperkt zich door enkele elementen niet te beschrijven. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.

Een inschrijving wordt hoger beoordeeld als deze:

- De mate waarin u compleet bent in uw beantwoording (een antwoord is compleet als u antwoord geeft op de vraag en alle elementen uit de vraagstelling terugkomen);
- De mate waarin uw plan van aanpak concreet en duidelijk is onderbouwd;
- De mate waarin uw uitwerking realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat u dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- Meer aansluit op de reeds geformuleerde visie, doelstellingen en uitgangspunten;
- De mate waarin uw antwoord in positieve zin onderscheidend is.

De hierboven beschreven beoordelingsniveaus worden per kwaliteitscriterium vertaald naar een puntenscore, zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Puntentoekenning

Criterium	Uitmuntend	Goed	Voldoende	Onvoldoende
K1	12,00	9,60	7,20	0,00
K2	28,00	22,40	16,80	0,00

4.4 Gunningscriterium prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt. Van Inschrijver wordt gevraagd om een all-in prijs per onderdeel in te vullen op het Prijzenformulier (bijlage 7). Er zijn in totaal vier (4) onderdelen, zie ook onderstaand schema. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Opgegeven prijzen in het Prijzenformulier (bijlage 7) zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd.

Voor het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal per onderdeel de volgende punten maximaal worden gescoord. De laagste prijs per onderdeel krijgt hierbij het hoogste aantal punten.

Prijs

Subgunningscriterium	Maximaal
Inschrijfprijs Traplift recht	5 punten
Inschrijfprijs Traplift met één bocht	20 punten
Inschrijfprijs Traplift met meer dan één bocht	20 punten
Inschrijfprijs Jaarlijkse all-in onderhoud	15 punten
Totaal	60 punten

Het aantal punten dat Inschrijver ontvangt op het subgunningscriterium 'Prijs', wordt berekend op basis van de onderstaande formule:

$$((\text{maximaal aantal punten prijsonderdeel} * \text{laagste Inschrijfprijs}) / (\text{prijs Inschrijver prijsonderdeel}))$$

Hieronder vindt u een rekenvoorbeeld. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

	Inschrijver A	Behaalde punten	Inschrijver B	Behaalde punten	Inschrijver C	Behaalde punten
Inschrijfprijs Traplift recht	€ 2.500,00	5,00	€ 3.000,00	4,17	€ 2.875	4,35
Inschrijfprijs Traplift met één bocht	€ 2.500,00	20,00	€ 3.500,00	14,29	€ 3.000	16,67
Inschrijfprijs Traplift met meer dan één Bocht	€ 2.500,00	20,00	€ 4.150,00	12,05	€ 3.550	14,08
Inschrijfprijs Jaarlijkse all-in onderhoud	€ 100,00	12,75	€ 125,00	10,20	€ 85,00	15,00
Totaal punten		57,75		40,70		50,10

In dit rekenvoorbeeld heeft Inschrijver A het hoogst aantal punten behaald en Inschrijver B het laagst aantal punten.

5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Meer informatie over inschrijven vindt u op de website van TenderNed:

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Let Op! Om in te kunnen schrijven via TenderNed en vragen te kunnen stellen moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat het [aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed. Hier kunt u ook de vragen bekijken welke al zijn verstuurd door u, een teamlid of een andere onderneming. We verzoeken u om te proberen gelijksoortige vragen te voorkomen.

Let op! Bij een tweede vragenronde beantwoorden wij alleen vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de eerste nota van inlichtingen.

5.1.1 Nota van inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van Inlichtingen.

De nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van Inlichtingen.

5.2 Indienen van Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 4 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad.

5.2.1 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven.

- Contactpersoon: V.Meester
- E-mail: inkoop@zorginregiowestfriesland.n.
- Telefoonnummer: 06 10 82 96 54

Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

5.2.2 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het tabblad 'Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

5.2.3 Ondertekening

Omdat u beschikt over e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

Let Op! Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

5.3.1 Beoordeling door de inkoopadviseur

- Stap 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'Controlelijst'. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 2 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 4 Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.

Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier leidt altijd tot ongeldigheid.

5.3.2 Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek.

Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

Stap 5 We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.

Stap 6 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Stap 7 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

5.4 Ongeldigheid van de Inschrijving

In het geval dat uw Inschrijving een gebrek vertoont, zal dit in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving. Voordat wij uw inschrijving ongeldig verklaren, onderzoeken wij eerst of het gebrek in aanmerking komt voor herstel. Herstel is alleen mogelijk als:

- uw Inschrijving met een eenvoudige precisering kan worden gecorrigeerd;
- wanneer sprake is van een kennelijke materiële fout, of;
- terzijdelegging van uw Inschrijving een disproportionele maatregel zou zijn.

5.5 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd. De mededeling van de Gemeente van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de Inschrijver.

5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

5.6.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via [Regio Westfriesland – Klachtenmeldpunt Aanbesteden](#). U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van het klachtenmeldpunt [Regio Westfriesland – Klachtenmeldpunt Aanbesteden](#) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan kan uw klacht een opschortende werking hebben met betrekking tot de sluitingstermijn. Dit is ter vrije beoordeling van de Gemeente. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.

- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan kunnen wij de definitieve gunning opschorten tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst. Dit is ter vrije beoordeling van de Gemeente.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

5.6.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (verder: CvA). Voor nadere informatie over de werkwijze van de CvA kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Het indienen van een klacht bij de CvA heeft geen automatische opschortende werking. Het indienen van een klacht bij de CvA heeft alleen een opschortende werking wanneer de CvA bij ontvangst van de klacht, de Gemeente op tijd verzoekt de definitieve gunning op te schorten tot na het uitbrengen van haar advies en de Gemeente daarmee instemt. Dit is ter vrije beoordeling van de Gemeente.

5.6.3 Beroep bij de rechtbank

Bent u het niet eens met een ongeldigverklaring of de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Na het verstrijken van deze termijn kunt u geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de ongeldigverklaring of Gunningsbeslissing. U heeft in dat geval ook uw rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

6.1.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geef u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.2 Beroep op Derde(n)

6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

Bewijsstuk

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).

Opmerkingen

Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

Aan te leveren bij Inschrijving

6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren. Als u een beroep doet op een Derde om een deel van de Opdracht uit te voeren, behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor de Opdracht.

Als u een beroep doet op een Derde om een deel van de Opdracht uit te voeren, maar deze Derde niet nodig heeft om te voldoen aan een Geschiktheidseis, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling D. De betreffende Derde hoeft in dat geval geen eigen UEA aan te leveren bij Inschrijving.

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

6.3.4 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

6.3.5 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

Hieruit volgt ook dat wij bij het bekendmaken van de Gunningsbeslissing geen prijsinformatie delen. Wij beschouwen prijsinformatie als (bedrijfs-)vertrouwelijk en gaan hier discreet mee om.

6.3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

6.3.7 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

6.3.8 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de Gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.9 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

- b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

6.3.10 Varianten

U mag geen variant(en) indienen bij uw Inschrijving.

6.3.11 Wet Bibob

Wij doen enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt.

Bibob-toetsing tijdens de aanbestedingsprocedure

Wij kunnen uw integriteit toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en mogelijk aanvullend daarop een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). U wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren.

U bent verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als u geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de Opdracht niet aan u te gunnen.

Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij u in de gelegenheid om uw zienswijze(n) hierop te geven. Als u naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding. Wij kunnen er dan voor kiezen:

- U uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- de Opdracht niet aan u te gunnen;
- de inzet van (een) bepaalde Derde(n) te weigeren;
- extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van) de Overeenkomst;

Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.