



TRAPLIFTEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN ALKMAAR EN DIJK EN
WAARD**

Datum : 29 juni 2026
Ons kenmerk : ALK 202512 PRJ-2500263

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENSTEN	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	OPDRACHT	6
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.6	PERCELENVERDELING	7
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.8	INDEXERING.....	7
1.9	KOSTENVERGOEDING	8
1.10	GESTANDDOENING	8
1.11	VARIANTEN	8
1.12	TAAL.....	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	13
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	14
2.15	GEbruik MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	16
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3.1	HANDELSREGISTER.....	17
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.4	OVERIGE EISEN	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	19
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	19
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	19

4.1.2	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	19
5.	BEOORDELING EN GUNNING	19
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20
5.2	SUBGUNNINGSCRITERIA PRIJS	20
5.3	SUBGUNNINGSCRITERIA KWALITEIT	20
	21	
5.4	BEOORDELINGSMETHODIEK	24
5.4.1	BEOORDELING	24
5.4.2	BEOORDELINGSMATRIX	24
5.5	BEOORDELINGSCOMMISSIE	25
5.6	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	25
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BIJLAGEN:	27
7.1	BEGRIPPENLIJST	27
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	27
7.3	BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBIJLET	28
7.4	BIJLAGE C TARIEVENBLAD	28
7.5	BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING	28
7.6	BIJLAGE E OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN	28
7.7	BIJLAGE F CHECKLIST BEWIJSSTUKKEN	28
7.8	BIJLAGE G EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	28
7.9	BIJLAGE H HANDREIKING SROI	28
7.10	BIJLAGE I SROI PROCESSTAPPEN	28
7.11	BIJLAGE J VERKLARING SROI VERPLICHTING	28

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Trapliften begeleid door RIJK namens de gemeenten Alkmaar en Dijk en Waard conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding zijn de gemeenten: Alkmaar en Dijk en Waard, hierna te noemen gemeenten.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Alkmaar en Dijk en Waard zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Handicare/ Savaria is de huidige leverancier voor de trapliften. Het huidige contract eindigt op 31 december 2026.

Inwoners waarvan het verzoek tot een traplift wordt toegekend (door de opdrachtgever te bepalen) komen in aanmerking voor een traplift. De traplift wordt middels een bruikleenovereenkomst aan de cliënt geleverd.

Onderstaande tabel geeft een overzicht over de jaren 2023-2025, van de hoeveelheid geplaatste trapliften en varianten.

	Type	2023	2024	2025
Alkmaar	Traplift recht	1	5	3
	Traplift recht met uitloop	1	2	1
	Traplift buitenzijde met 1-bocht	15	33	46
	Traplift buitenzijde met 2-bochten	36	33	43
	Traplift spijzijde met 1-bocht	3	2	1
	Traplift spijzijde met 2-bochten	0	4	2
	Subtotaal		56	79
Dijk en Waard	Trapliften totaal	31	33	49
	Totaal	87	112	145

1.4 OPDRACHT

Het huidige contract van de gemeente Alkmaar voor de trapliften dat is ingegaan op 1 januari 2023 loopt af op 31 december 2026. Het huidige contract kan niet meer verlengd worden waardoor deze opnieuw moet worden aanbesteed.

Dijk en Waard wil meedoen met het inkooptraject. Alkmaar en Dijk en Waard doorlopen dit traject samen, waarna er twee overeenkomsten gesloten worden.

De gemeente Alkmaar en Dijk en Waard zijn op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) verantwoordelijk voor het bieden van passende ondersteuning aan inwoners die niet op eigen kracht een veilige en toegankelijke woonomgeving kunnen realiseren.

Wanneer een inwoner door beperkingen geen trap meer kan gebruiken, kan een traplift noodzakelijk zijn om de woning bereikbaar en leefbaar te houden. In dat geval heeft de gemeente de plicht om een maatwerkvoorziening, lees traplift, te verstrekken die deze zelfredzaamheid waarborgt.

Ten aanzien van het onderhoud van de trapliften het volgende. Ten aanzien van de nieuw te leveren trapliften als gevolg van deze aanbesteding zullen de te sluiten onderhoudscontracten eindigen wanneer alle binnen deze overeenkomst verstrekte trapliften niet meer benodigd zijn en uit de woning van de gebruikers zijn verwijderd.

Voor trapliften die niet zijn geleverd als gevolg van deze aanbesteding gelden de bepalingen zoals deze zijn vastgesteld ten tijde van de levering. In theorie is het dus mogelijk dat we als gemeenten met meerdere leveranciers te maken blijven houden. Nieuwe trapliften worden geleverd door de winnende partij uit deze aanbesteding. Het onderhoud van de trapliften die niet in het kader van deze aanbesteding in het verleden zijn verstrekt kennen hun eigen voorwaarden. Die vervallen niet met deze aanbesteding en maken ook geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Met de inkoop van trapliften als Wmo maatwerkvoorziening streven de gemeenten naar de volgende doelstellingen/uitgangspunten:

- Het waarborgen van zelfredzaamheid en veilig thuis wonen voor inwoners die door fysieke beperkingen niet zelfstandig de trap kunnen gebruiken, door tijdige en passende levering van trapliften.
- Het realiseren van betrouwbare trapliften, inclusief deskundige plaatsing, onderhoud en service, zodat de voorziening langdurig en veilig kan worden gebruikt.
- Het borgen van continuïteit en leveringszekerheid, zodat inwoners snel en zonder onnodige wachttijd kunnen beschikken over een passende voorziening.
- Het contracteren van een leverancier die een partner is voor de gemeente en die proactief meedenkt en toekomstbestendig is.
- Het bevorderen van doelmatige inzet van publieke middelen door marktwerking, transparante prijsstelling en een contractvorm die kostenbeheersing en voorspelbaarheid ondersteunen.
- Het stimuleren van duurzaamheid, onder meer door aandacht voor hergebruik van trapliften waar verantwoord.

- Het realiseren van een transparante en rechtmatige aanbesteding, waarbij gelijke kansen voor aanbieders worden geborgd en wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

SAMENVOEGING

De samenvoeging van de opdrachten van de gemeenten Alkmaar en Dijk en Waard is proportioneel en passend. De werkzaamheden zijn inhoudelijk identiek en vormen één logisch geheel. De markt kent voldoende aanbieders om concurrentie mogelijk te maken, ook voor het MKB. Door gezamenlijk aan te besteden wordt de opdracht aantrekkelijker voor inschrijver, worden transactiekosten verlaagd en blijft de uitvoering goed beheersbaar. Er is dan ook geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

Perceelindeling wordt niet passend geacht. De opdracht betreft één samenhangend geheel van levering, installatie en onderhoud van trapliften, zoals gebruikelijk in de markt. Een perceelindeling zou de uitvoering onnodig compliceren en is daarom niet passend.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Gemeente Alkmaar en gemeente Dijk en Waard zullen beide apart een overeenkomst afsluiten met de gegunde partij.

De overeenkomsten worden afgesloten met een maximale looptijd van zes (6) jaar. De looptijd bestaat uit een initiële periode van vier (4) jaar met daarna de optie tot éézijdige verlenging door de gemeenten van tweemaal (2) één (1) jaar.

Startdatum van de overeenkomsten is 1 januari 2027.

Elke gemeente geeft, individueel, zes (6) maanden voor afloop van de initiële periode aan de gegunde partij door of er gebruikt wordt gemaakt van de verlengingsoptie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Het onderhoud van de geleverde trapliften maakt onderdeel uit van de opdracht. Voor het onderhoud worden aparte onderhoudsovereenkomsten afgesloten. De onderhoudsverplichting geldt per traplift vanaf het moment van plaatsing en loopt zolang de lift in gebruik is. De maximale onderhoudsduur per lift bedraagt 15 jaar, tenzij de lift eerder door de leverancier, in opdracht van de gemeente, wordt verwijderd.

1.8 INDEXERING

Opdrachtgever stelt dat de prijs, maximaal éénmaal per kalender op 1 januari geïndexeerd mag worden conform de CBS-consumentenprijsindex met als peildatum september van het voorgaande jaar.

Opdrachtnemer kondigt prijswijzigingen uiterlijk 2 maanden voor 31 december van het lopende jaar schriftelijk aan, welke vervolgens geaccordeerd worden door de Opdrachtgever, alvorens zij kunnen ingaan. Bij de aankondiging informeert Opdrachtnemer de Opdrachtgever over de hoogte van de geïndexeerde tarieven. De eerste prijsindexering mag plaatsvinden op 1 januari 2028.

Na goedkeuring levert Opdrachtnemer een bestand in Excel aan met in één tabel de oude tarieven en daarnaast een tabel met de nieuwe geïndexeerde tarieven voor controle. Tevens wordt een tarievenlijst in PDF gestuurd met de nieuwe tarieven voor het daaropvolgende jaar.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	29-06-2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	18-08-2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	27-08-2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	07-09-2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	21-09-2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	05-10-2026 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	[periode van 2-3 weken]
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	03-11-2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing (10-11-2026)
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	24-11-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Joyce Heeren van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen

manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist bewijsstukken (bijlage F) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (joyce.heeren@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG-model algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De overeenkomst voor zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage E1). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG-model algemene inkoopvoorwaarden.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het

voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.1 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist bewijsstukken (bijlage F).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage G aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €2.500.000,- per schadegeval en minimaal €5.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Bijlage D referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd:

Kerncompetentie 1

Leveren van trapliften: Inschrijver heeft ervaring met het leveren, installeren en herinstalleren van minimaal 40 trapliften op jaarbasis binnen een Wmo contract in de afgelopen 3 jaar.

Kerncompetentie 2

Onderhouden van trapliften: Inschrijver heeft ervaring met het onderhouden van minimaal 60 Trapliften op jaarbasis binnen een Wmo contract in de afgelopen 3 jaar.

Kerncompetentie 3

Verwijderen van trapliften: Inschrijver heeft ervaring met het verwijderen van minimaal 25 Trapliften op jaarbasis binnen een Wmo contract in de afgelopen 3 jaar.

3.4 OVERIGE EISEN

Certificering

- ISO 9001: 2015 of daaraan gelijkwaardig;
- ISO 14001: 2015 of daaraan gelijkwaardig;
- Inschrijver garandeert dat de werkwijze rond het construeren, produceren en installeren en verwijderen van de traplift plaatsvindt conform de veiligheidsregels zoals die zijn vastgelegd in de Richtlijn machines 2006/42/EG of gelijkwaardig.

De certificaten dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Voor overeenkomsten met een geraamde waarde die boven de €200.000 ligt, hanteert gemeente Alkmaar het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In deze aanbesteding eist Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat zij 5% van de opdrachtsom besteedt aan Social return. Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor nadere informatie over Social return verwijzen wij u naar Handreiking SROI (Bijlage H) en SROI Processtappen (Bijlage I) die als aparte bijlage bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd. Bij de voorlopige gunning dient de ingevulde Verklaring SROI-verplichting (Bijlage J) te worden ingediend als bewijsstuk.

4.1.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

MVI: Circulaire economie

Gedemonteerde trapliften die in aanmerking komen voor hergebruik worden door de leverancier opgeslagen en gereviseerd zodat deze weer voldoen aan de kwaliteitseisen voor mogelijke herplaatsing.

MVI: Milieuaspecten

De opdracht dient op een duurzame wijze te worden uitgevoerd waarbij oog is voor de gebruikte materialen en verwerking van deze materialen. De wens is een Opdrachtnemer te contracteren die invulling geeft aan duurzaamheid en door middel van materiaal, keuzes maakt die geschikt zijn voor hergebruik, recycling of refurbishen.

5. BEOORDELINGEN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
Sgc.1 Communicatie en dienstverlening (Casus)	45
Sgc. 2 Circulariteit	25
Totaal	100

5.2 SUBGUNNINGSCRITERIA PRIJS

De aangeboden prijs wordt relatief beoordeeld middels deze formule:

Score Prijs = prijs laagste/eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Voorbeeld:

Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000,-. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt

het maximale aantal van 40 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 12.000/€ 15.000) * 40 = 32 punten.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden

(uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, terzijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.3 SUBGUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

Sgc. 1 Communicatie en dienstverlening (Casus)	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever acht een kwalitatief goede dienstverlening zeer waardevol, waarbij maximaal rekening wordt gehouden met de specifieke behoeften van de Wmo-doelgroep.
Minimale eis	Maximaal drie (3) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad of inhoudsopgave.
Aandachtspunten	De gemeente vraagt aan Inschrijver een Plan van Aanpak en Offerte aan de hand van onderstaande casus: Het aanbrengen van een traplift naar de eerste verdieping. Het betreft een trap met 2 kwarten, de meterkast bevindt zich achter de deur halverwege de trap. (zie foto's) Verder geven we u het volgende mee; Belanghebbende is 2 m. lang en heeft een normaal postuur.

	<p>Belanghebbende maakt gebruik van een rollator binnenshuis.</p> <p>Belanghebbende heeft beperkingen bij het opstaan en gaan zitten; is het mogelijk om hier rekening mee te houden qua zithoogte?</p> <p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <p>de aanpak en communicatie naar inwoner en opdrachtgever van het proces van aanvraag tot oplevering;</p> <p>de aanpak en communicatie naar inwoner en opdrachtgever bij vertragingen en calamiteiten;</p> <p>wat de gevolgen zijn van plaatsen van de traplift voor gebruik van verbonden ruimtes (o.a. Hal, trap, bovenverdieping) en eventuele medegebruikers;</p> <p>op welke manier er rekening wordt gehouden met beperkingen van de gebruiker;</p> <p>hoe u ervoor zorgt dat uw personeel weet hoe om te gaan met de doelgroep.</p>
--	--



Sgc 2 Circulariteit	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever ambieert milieubewust inkopen, door het reduceren van afvalstromen en CO2 uitstoot, en de doorontwikkeling van circulariteit. Van de inschrijver wordt verwacht dat zij hierop een visie heeft ontwikkeld en geïmplementeerd om zo de impact op het milieu te beperken bij de uitvoering van de opdracht.
Minimale eis	Maximaal drie (3) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10.
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welk percentage (%) <u>opnieuw ingezette trapliften</u> binnen deze opdracht per jaar wordt verwacht; • een onderbouwing hoe dit percentage wordt bereikt; • welk percentage (%) <u>onderdelen</u> kunnen aan het einde van de technische levensduur worden hergebruikt en/of gerecycled; • een onderbouwing hoe dit percentage wordt bereikt; <p>Bij beide onderbouwingen dienen minimaal onderstaande onderdelen te worden meegenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • op welke wijze inschrijver invulling geeft aan zijn visie van milieubewust inkopen en doorontwikkeling van circulariteit in de dienstverlening, productie en ontwikkeling van zijn product; • welke maatregelen worden getroffen om meer trapliften, onderdelen en materialen in de toekomst her te gebruiken binnen de scope en uitvoering van deze opdracht. Denk hierbij aan onder andere het gebied van ontwerp, levensduur en samenwerking in de keten; • welke duurzaamheidsmaatregelen worden getroffen om de CO2 uitstoot te reduceren binnen de scope en uitvoering van de opdracht. Denk hierbij onder meer aan transport/logistiek en energieverbruik van trapliften. <p>Inschrijver moet concreet de maatregelen die hij treft beschrijven en concrete resultaten van de maatregelen benoemen en onderbouwen.</p>

5.4 BEOORDELINGSMETHODIEK

5.4.1 BEOORDELING

Beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar.

5.4.2 BEOORDELINGSMATRIX

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.
Voldoende	50%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Minimaal of slecht	0%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag

		zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
--	--	--

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.6 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

- 7.3 BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET**
- 7.4 BIJLAGE C TARIEVENBLAD**
- 7.5 BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING**
- 7.6 BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST**
- 7.7 BIJLAGE E1 GEGEVENSLEVERINGSOVEREENKOMST ZELFSTANDIG VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN**
- 7.8 BIJLAGE E2 VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**
- 7.9 BIJLAGE F CHECKLIST BEWIJSSTUKKEN**
- 7.10 BIJLAGE G EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND**
- 7.11 BIJLAGE H HANDREIKING SROI**
- 7.12 BIJLAGE I SROI PROCESSTAPPEN**
- 7.13 BIJLAGE J VERKLARING SROI VERPLICHTING**

Zie hiervoor aparte documenten.