



Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding
“Levering en onderhoud trapliften Wmo”

Datum: 21 september 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Inschrijving via TenderNed	6
1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.4 Inhoud van de opdracht	7
1.4.1 Omschrijving van de opdracht	7
1.4.2 Duurzaamheid en circulariteit	8
1.4.3 Inzet SROI	9
1.4.4 Raming van de opdracht	10
1.4.5 Herzieningsclausule	10
1.4.6 Percelen en samenvoeging	10
1.5 Overeenkomst	10
1.5.1 Aard van de overeenkomst	10
1.5.2 Partijen bij de overeenkomst	11
1.5.3 Duur van de Raamovereenkomst	11
1.5.4 Duur van de Nadere overeenkomsten	11
1.6 Algemene voorwaarden	11
2. Aanbestedingsproces	12
2.1 Uitgangspunten	12
2.1.1 Type aanbestedingsprocedure	12
2.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning	12
2.1.3 Geschillen en klachtenregeling	12
2.1.4 Gestanddoeningstermijn	12
2.2 Procedure	13
2.2.1 Planning	13
2.2.2 Nota van inlichtingen	13
2.2.3 Overige voorwaarden inzake de inschrijving	14
2.2.4 Bij inschrijving in te dienen documenten	15
2.2.5 Tijdstip van indiening	16
2.2.6 Mededeling gunningsbeslissing	16
2.2.7 Verificatiegesprek	17
3. UEA, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18

3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
3.2	Individuele inschrijver of combinatie	18
3.3	Inschrijving handelsregister	19
3.4	Uitsluitingsgronden	19
3.5	Uitsluiting van inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland	19
3.6	Verzekeringen	20
3.7	Geschiktheidseis 1	20
3.8	Verificatie UEA	21
4.	Programma van eisen	22
5.	Gunningscriteria	23
5.1	Beoordelingsteam	23
5.2	Beoordelingsprocedure	23
5.3	Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria	24
5.3.1	Waardering kwalitatieve Gunningscriteria	24
5.4	Prijs	26
5.4.1	Beoordeling prijs	27
5.4.2	Vaststelling van de EMVI op basis van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding	27
Bijlagen		28
	Bijlage 1 Concept Raamovereenkomst Trapliftten	28
	Bijlage 2 Programma van Eisen	28
	Bijlage 3 Beoordelingsformat EMVI-BPKV	28
	Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden VNG-Westerkwartier	28
	Bijlage 5 Referentieformulier	28
	Bijlage 6 Prijzenblad	28
	Bijlage 7 Inschrijvingsbiljet	28
	Bijlage 8 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)	28
	Bijlage 9 UEA (via TenderNed)	28
	Bijlage 10 Duurzaamheidsregels 5 x Beter Bezig	

Begrippenlijst

De volgende termen in *tabel 1* hieronder hebben, tenzij anders aangegeven, de navolgende betekenis:

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Gemeente Westerkwartier, de organisatie die de aanbestedingsprocedure uitvoert.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de gevraagde leveringen, de opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheid- en (sub)gunningcriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief alle daarbij behorende bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA)	De eigen verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.
Geschiktheidseisen	De geschiktheidseisen zijn eisen met een uitsluitend karakter en worden gebruikt om de geschiktheid van een inschrijver te beoordelen.
Gunningcriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.
Inschrijver	Een zelfstandige inschrijver, hoofdaannemer of samenwerkingsverband (combinatie) die op basis van de voorwaarden vermeld in de Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige inschrijving uitbrengt.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van het door opdrachtgever verstrekte Aanbestedingsleidraad.
Nota van inlichtingen	Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de

	Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Inschrijver aan wie de opdracht is gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	Gemeente Westerkwartier, als contractspartij van de Opdrachtnemer na gunning van de opdracht.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode nadere opdrachten af te roepen.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd hoofdstuk 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

Tabel 1 Begrippen en toelichtingen.

1. Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Westerkwartier is een jonge gemeente met een eigen DNA: Dichtbij, Nuchter en Ambitieuw. Wij hebben een eigen verhaal en eigen kernwaarden. Samen maken we het Westerkwartier en zijn we er voor onze inwoners. Dat is waar het Westerkwartier voor staat. Wij werken vanuit de waarden verantwoordelijk, in verbinding en wendbaar. De gemeente Westerkwartier telt circa 65.000 inwoners.

Vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) biedt de gemeente ondersteuning aan inwoners die door een beperking worden belemmerd in hun zelfredzaamheid of participatie. Deze ondersteuning is bedoeld om die beperkingen te compenseren wanneer geen andere passende oplossing beschikbaar is. In sommige gevallen kan een traplift daarbij de meest passende oplossing zijn.

Deze werkwijze sluit aan bij de visie op het sociaal domein van de gemeente Westerkwartier, waarin vertrouwen, zelf- en samenredzaamheid, positieve gezondheid en maatwerk centraal staan. De gemeente richt zich op het versterken van de sociale basis en het mogelijk maken van participatie. Wanneer eigen kracht en het netwerk ontoereikend zijn, kan de gemeente passende ondersteuning bieden, waaronder in voorkomende gevallen een traplift.

Voor meer informatie zie onze website www.westerkwartier.nl

1.2 Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst terug te vinden is binnen het account op TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de digitale inschrijving. Na de sluitingstermijn sluit de digitale kluis en kan er niet meer ingeschreven worden. Inschrijvingen via een andere weg fysiek of digitaal worden niet in behandeling genomen. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van documenten te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente heeft op dit moment een contract met één (1) leverancier voor het leveren, installeren en onderhouden van trapliften dat eindigt op 31 maart 2027. Het aflopen van dit contract is de aanleiding om een nieuwe aanbesteding te starten.

Het doel van de gemeente is met deze Europese openbare aanbesteding, volgens de Aanbestedingswet 2012, te komen tot een Raamovereenkomst voor het leveren, installeren, onderhouden en verwijderen van trapliften. De beoordeling van de inschrijvers is volgens de Emvi methode op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV).

De gemeente is zoek naar een opdrachtnemer die inwoners op een betrouwbare, klantgerichte en doelmatige wijze ondersteunt bij het verkrijgen van een passende traplift.

1.4 Inhoud van de opdracht

1.4.1 Omschrijving van de opdracht

De opdracht is gericht op de levering, installatie, het onderhoud en het verwijderen van trapliften ten behoeve van Wmo-cliënten van de gemeente Westerkwartier. Hieronder vallen tevens service, keuring en reparatie gedurende de gebruiksduur van de traplift. De gemeente verstrekt trapliften in bruikleen aan Wmo-cliënten. De opdracht heeft betrekking op trapliften die tijdens de contractperiode worden geleverd en geïnstalleerd.

Binnen deze aanbesteding wordt onderscheid gemaakt in de volgende categorieën:

- traplift voor een rechte trap;
- traplift voor een trap met één bocht aan de muurzijde;
- traplift voor een trap met één bocht aan de spilzijde;
- traplift voor een trap met twee bochten aan de muurzijde;
- traplift voor een trap met twee bochten aan de spilzijde;
- traplift voor een complexe trapsituatie met meer dan twee bochten of meerdere etages.

Voor de eerste twee jaar geldt de fabrieksgarantie die van toepassing is op de geleverde traplift. Gedurende deze periode zijn alle kosten voor onderhoud, reparaties en vervanging van onderdelen inbegrepen. Gedurende de garantieperiode kunnen geen separate kosten voor onderhoud en reparaties in rekening worden gebracht. Vanaf jaar 3 wordt een all-in onderhoudscontract afgesloten tot en met jaar 10. Vanaf jaar 11 tot het einde van de levensduur geldt een onderhoudscontract voor regulier onderhoud.

Tot de opdracht behoort tevens het verwijderen en terugnemen van trapliften die tijdens de contractperiode zijn geleverd en geïnstalleerd, wanneer deze niet langer nodig zijn of het einde van de gebruiksduur is bereikt, bijvoorbeeld bij verhuizing of overlijden van de cliënt.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwijderen en terugnemen van de door hem geplaatste trapliften, ook wanneer de verwijdering plaatsvindt na afloop van de contractperiode.

Indien de opdrachtgever hiertoe opdracht geeft, voert de opdrachtnemer herstelwerkzaamheden uit aan wanden, trappen of andere bouwkundige onderdelen. Het onderhoud van trapliften die vóór de start van deze overeenkomst zijn geplaatst, evenals het verwijderen daarvan, valt buiten de scope van deze opdracht. De onderhoudscontracten van deze bestaande trapliften blijven in beginsel lopen bij de partij die de trapliften heeft geleverd. Wanneer een bestaande traplift aan vervanging toe is, wordt de overstap gemaakt naar de op dat moment gecontracteerde opdrachtnemer.

De opdracht biedt ruimte voor innovatie, duurzaamheid en circulariteit. Het is de opdrachtnemer toegestaan zowel nieuwe als hergebruikte trapliften te plaatsen. Opnieuw ingezette trapliften en onderdelen dienen schoon, representatief en vrij van zichtbare slijtage te zijn en te voldoen aan het Programma van Eisen. Voor alle geplaatste trapliften geldt een gegarandeerde minimale gebruiksduur van vijftien jaar. In de prijsstelling wordt geen onderscheid gemaakt tussen nieuwe en hergebruikte trapliften. Per categorie geldt één all-in prijs.

Ter indicatie van de omvang van de opdracht wordt hieronder een overzicht gegeven van het aantal geleverde trapliften in de periode 2022 tot en met 2025. Deze aantallen zijn gebaseerd op historische gegevens en dienen uitsluitend als indicatie. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Jaar	Aantal geleverde trapliften
2022	23
2023	29
2024	31
2025	18

In het jaar 2026 zijn tot op heden 22 trapliften geleverd. Het jaar 2026 is niet betrokken in de raming zoals omschreven in hoofdstuk 1.4.4.

1.4.2 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter) nationale klimaatdoelen: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050. Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is bijdragen aan een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet.

Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen.

Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO₂- uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

1.4.3 Inzet SROI

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, en bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze een aanvullende maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling wordt ook wel Social Impact genoemd en vormt een afgeleide van Social Return.

Social-Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit de gegunde opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de overeenkomst een aantoonbare inspanning om invulling te geven aan Social Return.
- Opdrachtnemer zet gedurende de looptijd van de overeenkomst tenminste 5% van de gefactureerde opdrachtsom (exclusief btw) in voor Social Return, waarbij de invulling plaatsvindt op basis van maatwerk.
- Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het realiseren van een passende invulling van Social Return, afgestemd op de aard en omvang van de opdracht.
- Opdrachtnemer ontvangt na gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Indien deze niet zijn ontvangen, kan contact worden opgenomen met het Coördinatiepunt Social Return via socialreturn@ groningen.nl.
- Zo spoedig mogelijk na gunning stelt opdrachtnemer, indien van toepassing, in afstemming met het Coördinatiepunt Social Return een Plan van Aanpak op.
- In bijlage 8 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) zijn de uitvoeringsvoorwaarden en invullingsmogelijkheden nader toegelicht.
- Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/

De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Groningen zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: socialreturn@ groningen.nl. Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw Inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

1.4.4 Raming van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst bedraagt naar schatting € 485.000 exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op de gemiddelde afname over de afgelopen vier (4) kalenderjaren, zoals weergegeven in de tabel in paragraaf 1.4.1, en het hieraan gekoppelde onderhoud en dienstverlening. De genoemde waarde is indicatief en hieraan kunnen rechten worden ontleend. De maximale contractwaarde bedraagt 150% van de geraamde opdrachtwaarde, zijnde € 727.500 exclusief BTW.

1.4.5 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de Opdracht al overstijgen, met een maximum van vijfmaal de totale Opdrachtwaarde;
- Dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- Van een nadere Opdracht die de aard van de Opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- Dat Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- Van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

1.4.6 Percelen en samenvoeging

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen, zoals genoemd in art. 2.10 e.v. Aw 2012. Er kan dus alleen op de Opdracht als geheel worden ingeschreven. De motivering hiervoor is dat het voorwerp van de Opdracht een zelfstandige Opdracht betreft. Er is sprake van een technisch-functionele eenheid van de te leveren producten/diensten. Het is daarom niet gewenst dat de Opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere Opdrachten ex art. 1.16 Aw 2012.

1.5 Overeenkomst

1.5.1 Aard van de overeenkomst

In Bijlage 1 is de concept Raamovereenkomst opgenomen zoals de Aanbestedende dienst deze wenst af te sluiten. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze concept Raamovereenkomst.



Mocht u als Inschrijver het niet eens zijn met de conceptovereenkomst of delen hiervan dan kan de Inschrijver gemotiveerd hier veranderingen of verbeteringen tijdens de vragenronde indienen. Vragen kunnen worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal hierop middels een Nota van Inlichtingen op antwoorden via TenderNed. De aanbestedende dienst bepaald in hoeverre zij akkoord gaat met de voorgestelde verbeteringen of wijzigingen.

1.5.2 Partijen bij de overeenkomst

Gemeente Westerkwartier en Inschrijver zullen een Overeenkomst aan gaan.

1.5.3 Duur van de Raamovereenkomst

Gemeente Westerkwartier is voornemens te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, startende op 1 april 2027 met als einddatum op 31 maart 2031.

1.5.4 Duur van de Nadere overeenkomsten

Ten behoeve de uitvoering van de Raamovereenkomst sluit Opdrachtgever met Opdrachtnemer nadere overeenkomsten. Op alle Nadere overeenkomsten zijn de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst van toepassing. De Nadere overeenkomsten kennen hun eigen looptijden en kunnen na afloop van de Raamovereenkomst voortduren. Hierbij wordt opgemerkt, dat opdrachten die onder de Raamovereenkomst aanvangen volledig moeten worden uitgevoerd, ook als daarmee de einddatum van de Raamovereenkomst wordt overschreden. De voorwaarden en condities blijven op deze nog af te wikkelen opdrachten volledig van kracht.

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij na de looptijd van de Raamovereenkomst door hem geleverde trapliften die uitstaan:

- a) Blijft onderhouden conform de eisen als opgenomen in dit beschrijvend document;
- b) Op verzoek van de aanbestedende dienst verwijdert.

1.6 Algemene voorwaarden

Op de 'Levering en onderhoud trapliften Wmo' zijn de Algemene inkoopvoorwaarden VNG-Westerkwartier (Bijlage 4) van toepassing zijn behalve voor zover daarvan in de Raamovereenkomst en/of aanbestedingsdocumentatie is afgeweken.

Indien in de Inschrijving bovenbedoelde concept Raamovereenkomst van de Aanbestedende dienst en/of inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van de hand word(t)(en) gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2. Aanbestedingsproces

2.1 Uitgangspunten

2.1.1 Type aanbestedingsprocedure

Deze opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare procedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding staat geregistreerd onder de naam 'Levering en onderhoud trapliften Wmo' en wordt uitgevoerd door de gemeente Westerkwartier.

2.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat de Inschrijver wordt overgenomen, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uit te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Hiermee wordt niet bedoeld dat elk recht op kostenvergoeding wordt uitgesloten. Indien een aanbesteding definitief stopt dan zal er gekeken worden welke kostenvergoeding proportioneel is. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearhiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

2.1.3 Geschillen en klachtenregeling

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen is de rechter in Groningen (Rechtbank Noord-Nederland vestiging Groningen) bevoegd.

Inschrijvers kunnen klachten over deze aanbesteding per e-mail sturen naar het volgende emailadres van het klachtenloket: inkoop@noordenveld.nl. De ontvangst van een e-mail met een klacht(en) wordt per e-mail bevestigd. Na behandeling van een klacht(en) verstuurt Gemeente Noordenveld per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende gegadigde.

2.1.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na uiterste datum indienen inschrijvingen. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

2.2 Procedure

2.2.1 Planning

Dit is een indicatieve planning. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Stappen	Datum en tijd	Communicatie
Start aanbesteding, versturen uitnodiging	Maandag 21 september 2026	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 1	Vrijdag 2 oktober 2026 voor 10.00 uur	via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 9 oktober 2026	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 2	Donderdag 22 oktober 2026 voor 10.00 uur	via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 29 oktober 2026	via TenderNed
Indienen Inschrijvingen	Donderdag 12 november 2026 voor 10.00 uur	via TenderNed
Beoordelen Inschrijvingen	Tussen 12 november – 25 november 2026	
Openen Prijzen	Na beoordeling kwaliteit	
Voornemen tot gunning / gunningsbeslissing	Donderdag 26 november 2026	via TenderNed
Standstill periode	27 november – 16 december 2026	
Definitieve gunning dmv ondertekening overeenkomst	Dinsdag 17 december 2026	
Melding gegunde opdracht	Binnen 45 dagen	via TenderNed

De in deze planning genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.2.2 Nota van inlichtingen

Potentiële Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief de inschrijvings- en beoordelingsprocedure en de concept Overeenkomst. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. Alleen op tijd ontvangen vragen worden beantwoord. Het risico van niet tijdig verzonden vragen en systeemstoringen is voor de (potentiële) Inschrijver; hiervoor aanvaardt de Aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid. De vragen worden beantwoord via een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed. Na publiceren van de Nota van inlichtingen via TenderNed wordt verondersteld dat de documenten voor alle (potentiële) Inschrijvers duidelijk zijn. Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient Inschrijver de aanbestedende dienst

daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de vragenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een (potentiële) Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.2.3 Overige voorwaarden inzake de inschrijving

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst de volgende overige voorwaarden. Indien Inschrijvingen niet voldoen aan deze voorwaarden worden ze ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname:

1. De inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsstukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld. Tenzij er gevraagd is om een eigen format.
2. Alle documenten van de inschrijving die voorzien zijn van een ruimte voor ondertekening dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld dat de documenten ondertekend worden door een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde. Bij de inschrijving dient een actueel Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht te worden toegevoegd. Indien de bevoegdheid van ondertekening niet blijkt uit de inschrijving uit het handelsregister, dient bij inschrijving de volmacht(en) worden verstrekt waaruit de bevoegdheid wel blijkt.
In het geval de Inschrijver een combinatie met rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van de combinatie. In het geval de Inschrijver een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers van de combinatie.
3. Alle communicatie welke in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en gemeente, dient in de Nederlandse taal te geschieden. In het geval van vertalingen door inschrijver uit een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst en ligt het risico voor de vertaling bij inschrijver.
4. Indiening van alternatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan, tenzij anders in dit aanbestedingsdocument vermeld.
5. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
6. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.

2.2.4 Bij inschrijving in te dienen documenten

Uw Inschrijving dient te zijn opgebouwd zoals omschreven in deze checklist:

Document	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via TenderNed.
Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
Referentieformulier	Bijlage 5
Kwalitatieve gunningscriteria	
Uitvoeringsplan	Max. 3 enkelzijdige A4 Eigen format
Duurzaamheid	Max. 2 enkelzijdige A4 Eigen format
Gunningscriterium "Prijs": Separaat in te dienen	
Prijzenblad	Bijlage 6
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 7

De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bij deze Aanbestedingsleidraad behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst schriftelijk uitleg vragen bij de Inschrijver. Deze uitleg dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving. De uitleg mag niet leiden tot wijziging van de Inschrijving. Bij het ontbreken van een UEA en/of het inschrijvingsbiljet en/of het prijscalculatieblad, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Bij het ontbreken van de overige documenten dient de inschrijver deze binnen twee werkdagen aan te leveren.

Na inschrijving in te dienen documenten

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt om na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Bewijsstukken winnende inschrijver	Bewijsmiddel afkomstig van:
Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.	Verzekeraar
Een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	Justis, Ministerie van Justitie en Veiligheid
Verklaring belastingdienst nakoming verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Belastingdienst

Gelet op de aanvraag- en verwerkingstermijnen van bepaalde bewijsstukken (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst), wordt inschrijvers geadviseerd om deze zo snel mogelijk aan te vragen.

Let op! De gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA wel 8 weken kan duren.

Inschrijver blijft ten allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig kunnen overleggen van de gevraagde bewijsstukken binnen de gestelde termijn na voorlopige gunning. Indien de gevraagde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden overgelegd, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de gunningsbeslissing in te trekken en opnieuw mededeling van de gunningsbeslissing ten gunste van de opvolgend inschrijver.

2.2.5 Tijdstip van indiening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op 12 november voor 10.00 uur te hebben ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van voornoemd moment, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

2.2.6 Mededeling gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de Inschrijvers e.a. aan wie niet zal worden gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht via TenderNed met een motivering voor de reden waarom de Aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen. De Aanbestedende dienst verstrekt bepaalde gegevens betreffende het voornemen tot gunnen niet als openbaarmaking van deze gegevens:

- a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
- d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht niet eerder dan nadat een opschortingstermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de hierboven genoemde mededeling is verstreken. Betrokken Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen kunnen binnen een periode van twintig (20) dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken. Indien een betrokken Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen het voornemen tot gunnen, dient de Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunnen van de Aanbestedende dienst bij de rechtbank in Groningen door betekening van een dagvaarding. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving.



De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben de gepasseerde Inschrijvers hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan het gevute voornemen tot gunnen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Zie paragraaf 4.1.5

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. Opdrachtverstrekking vindt plaats na volledige ondertekening van de overeenkomst. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Westerkwartier, noch enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

2.2.7 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

3. UEA, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er gewerkt met een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver mag op de UEA alleen gegevens invullen op de daartoe voor de Inschrijver door de Aanbestedende dienst aangegeven bestemde invulvelden; de Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen. Maakt een Inschrijver wel wijzigingen in de UEA, dan kan zijn Inschrijving terzijde gelegd worden en niet inhoudelijk beoordeeld worden.

3.2 Individuele inschrijver of combinatie

Onderstaande vereisten op het gebied van inschrijving in het handelsregister en de Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige inschrijving, alle leden van een combinatie en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s). De Geschiktheidseisen gelden voor Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, de combinatie als geheel en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Een Inschrijver is vrij om zich als individuele rechtspersoon, dan wel in de vorm van een combinatie tezamen met andere rechtspersonen, dan wel middels een constructie van hoofd- en onderaannemer(s) aan deze aanbesteding deel te nemen.

Inschrijver dient een keuze te maken uit de drie verschillende vormen om in te schrijven:

1. Inschrijving door één (1) enkele rechtspersoon:
Hiervoor gelden alle eisen in de Aanbestedingsleidraad.
2. Inschrijving middels hoofd- en onderaannemerschap:
 - U dient in de UEA (Deel II D) aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemers worden ingeschakeld;
 - De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Hoofdaannemer is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten;
 - Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (conform deel II C van de UEA) om zijn geschiktheid aan te tonen dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Daarnaast dienen alle betrokken entiteiten de UEA met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III in te vullen en te ondertekenen.

3. Inschrijving middels combinatie:

- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
- Van alle leden van de combinatie wordt een schriftelijke, rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 2) verlangd waarin zij zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste uitvoering van de opdracht. Deze dient door elk van de combinanten te worden ondertekend.
- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit bestek gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden vermeld.
- Nadat een combinatie een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst. Het is een hoofdaannemer ook niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer in te schrijven op deze aanbesteding, ook dit in het kader van de onvervalste mededinging.

3.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient te staan ingeschreven in het beroepsregister/handelsregister van het land van zijn vestiging. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door middel van invulling van diens KvK nummer of daarmee vergelijkend in de UEA. Daarnaast dient de Inschrijver op het moment van inschrijving een Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht aan te leveren.

3.4 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA.

3.5 Uitsluiting van inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en

- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.
- De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

3.6 Verzekeringen

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal EUR 1.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht na voorlopige gunning binnen 7 dagen na een verzoek daartoe de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

3.7 Geschiktheidseis 1

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referentie

De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de (uit de Overeenkomst voortvloeiende) opdracht uit te voeren. De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van één referentieopdracht waaruit blijkt dat hij beschikt over de volgende kerncompetentie met bijbehorende minimumeisen:

Kerncompetentie: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en onderhouden van minimaal 20 trapliften op jaarbasis voor een gemeente.

Referentie

Om aan te tonen dat Inschrijver voldoet aan deze minimumeis, dient de Inschrijver een referentieopdracht aan te leveren. Ook een referentie die nog in uitvoering is, mag ingediend, mits de uitvoering daarvan ten minste in een aangesloten periode van minimaal één jaar verricht te zijn en wordt uitsluitend het reeds uitgevoerde deel betrokken bij de beoordeling. Het referentieformulier is opgenomen in bijlage 5.

NB: deze bewijsstukken dienen dus bij de Inschrijving te worden ingeleverd en niet naderhand bij de verificatie van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen!

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nadere projectinformatie bij Inschrijver op te vragen en om contact op te nemen met de desbetreffende opdrachtnemer om te verifiëren of de referentieopdracht daadwerkelijk, conform omschrijving en naar tevredenheid is uitgevoerd. Indien de referentie niet voldoet en de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA en andere bijlagen is gesteld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

3.8 Verificatie UEA

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen) na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. De enige uitzonderingen hierop zijn de referenties; deze dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd. Mede als de een geldig Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht.

De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De bewijsstukken die uiterlijk één (1) (binnen 7 dagen) na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verlichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.



4. Programma van eisen

Het programma van eisen is opgenomen in (bijlage 2). In het programma van eisen wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen.

Alle gestelde eisen zijn Minimumeisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden terzijde gelegd.

5. Gunningscriteria

5.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies, zijnde:

aanbestedingscommissie

De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijving aan alle eisen voldoet.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. Aanbesteder zal dit alleen doen als dit, naar het uitsluitend oordeel van Aanbesteder, geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit vier inhoudelijk deskundigen. Een aanbestedingsdeskundige is daarbij aanwezig om het proces te begeleiden.

Functie inhoudelijk deskundigen
Beleidsmedewerker Sociaal domein
Contractmanager Sociaal domein
Wmo-consulent
Wmo-consulent

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in 3 stappen, te weten:

Stap 1 toets op eisen

Beoordeling van de Inschrijver aan de gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen en beoordeling van de Inschrijving aan alle gestelde eisen.

De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijvingen voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsleidraad, de UEA en de bijbehorende antwoorden op vragen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen of ongeldige Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

Stap 2 beoordeling kwaliteit

De Inschrijvingen die de toets in stap 1 hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op de Gunningscriteria. De leden van de beoordelingscommissie die de Gunningscriteria beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de inschrijvingsprijzen.

Stap 3 beoordeling financiële aspecten

Door de aanbestedingsdeskundige en de beoordelingscommissie worden de inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten. De kluis in TenderNed wordt pas geopend na beoordeling van de kwaliteit.

5.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

De opdracht wordt verstrekt aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Wegingspercentage hoofd- en (subcriteria)	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve gunningscriteria	40 %	400
Plan van aanpak:		
1. Uitvoeringsplan	30%	300
2. Duurzaamheid	10%	100
Gunningscriterium prijs paragraaf 5.4	60 %	600
TOTAAL	100%	1000

De kwalitatieve Gunningscriteria zijn uitgewerkt in bijlage 3 'Beoordelingsformat EMVI-BPKV'. De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage 2). Bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Totaal maximaal 5 pagina's, inclusief bijlagen. Lettertype 10 puntschaal. Prettig leesbaar opgesteld. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld. De inhoud van eventuele verwijzingen, hyperlinks of QR-codes wordt niet betrokken bij de beoordeling.

5.3.1 Waardering kwalitatieve Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria zal een cijfer worden toegekend, waarbij het toegekende cijfer weergeeft in welke mate de Inschrijving meerwaarde biedt aan het gevraagde. De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria geschiedt door middel van 'absoluut beoordelen'. De Inschrijvingen worden dus niet met elkaar vergeleken.

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximale aantal punten toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaald aantal punten' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende % van het maximaal te behalen punten. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en te behalen punten is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximaal te behalen punten
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de Opdrachtgever een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	100
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	50
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal verzorgen. De Opdrachtgever treft geen meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	0
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/gevaarlijk) Uit de beoordeling blijkt niet dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de uitvoering van de opdracht niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	- 50
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/gevaarlijk) Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht niet naar behoefte van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de uitvoering van de opdracht in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	- 100

Inschrijvingen die worden beoordeeld met een 2 of waarvoor geen kwaliteitsdocumenten zijn ingediend volgt uitsluiting. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

De lineaire relatie: 'Behaalde aantal punten' = ('Beoordelingscijfer' – 6)/4 * 'Maximaal te behalen punten'.

Consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de ingediende Inschrijvingen individueel en zal een cijfer toekennen. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken.

Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. De beoordelaars mogen op grond van deze argumentatie hun eigen toegekende cijfer bijstellen om te komen tot een gezamenlijke consensus score. Deze consensus score is een team resultaat en geen gemiddelde van de individuele waarderingen.

Voorbeeld

In onderstaande tabel is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score Inschrijver
1. Uitvoeringsplan	300	50 % (8)	150
2. Duurzaamheid	100	0 % (6)	0
Totale voorbeeld score			150

De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

5.4 Prijs

De Inschrijvers dienen in hun prijsaanbieding tarieven te baseren op de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en in de door Inschrijver ingediende plannen.

De te offereën prijzen dienen in verhouding te staan tot de te maken kosten en dienen realistisch en kostendekkend te zijn. Het aanbieden van nulprijzen of negatieve prijzen is niet toegestaan. Inschrijvingen met nulprijzen of negatieve prijzen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het is Inschrijvers ook anderszins niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende dienst een onderzoek instellen. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving zal de gemeente een dergelijke Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen. De bewuste Inschrijving zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het **prijdsdeel** bestaat uit:

- Prijzenblad (bijlage 6)
- Inschrijvingsbiljet (bijlage 7)

5.4.1 Beoordeling prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium "Prijs" geldt dat de Inschrijving met de laagste "prijs" het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende Gunningcriterium. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 600 \text{ punten}$$

De behaalde score wordt afgerond op hele punten.

5.4.2 Vaststelling van de EMVI op basis van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding

Per Inschrijver worden de totale hoeveelheden punten voor de kwalitatieve en het Gunningcriterium "Prijs" bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de kwalitatieve Gunningcriteria en "Prijs" tezamen komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijke totaalscore van twee of meer Inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee of meer Inschrijvingen de hoogste score heeft ontvangen voor de kwalitatieve Gunningcriteria. Deze Inschrijver komt dan in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als ook de score voor de kwalitatieve Gunningcriteria gelijk is beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een juridisch medewerker van de Aanbestedende dienst.



Bijlagen

Bijlage 1 Concept Raamovereenkomst Trapliften

Bijlage 2 Programma van Eisen

Bijlage 3 Beoordelingsformat EMVI-BPKV

Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden VNG-Westerkwartier

Bijlage 5 Referentieformulier

Bijlage 6 Prijzenblad

Bijlage 7 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 8 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG)

Bijlage 9 UEA (via TenderNed)

Bijlage 10 Duurzaamheidsregels 5 x Beter bezig