

**Bestek voor het leveren van trapliften voor
de samenwerkende gemeenten Delfzijl, Appingedam,
Loppersum, Bedum, Winsum, de Marne**

Inhoudsopgave

DEEL I	ALGEMEEN	4
HOOFDSTUK 1	INFORMATIE PROCEDURE	4
1.1	INLEIDING	4
1.2	LEESWIJZER	4
1.3	DOEL	4
HOOFDSTUK 2	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.1	PROCEDURE	5
2.2	COMMUNICATIE M.B.T. DE AANBESTEDING	5
2.3	GELEGENHEID TOT HET STELLEN VAN VRAGEN	5
2.4	VOORWAARDEN VOORAF	5
2.5	INDIENING VAN UW INSCHRIJVING	7
2.6	OPENING INSCHRIJVING	7
2.7	PLANNING	8
2.8	VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	8
2.9	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	9
2.10	WIJZE VAN BEOORDELEN VAN DE OFFERTES; ALGEMEEN	11
2.11	WIJZE VAN BEOORDELING VAN OFFERTES; GESCHIKTHEIDSCRITERIA	11
2.11.1	UITSLUITINGSGRONDEN	11
2.11.2	MINIMUMEISEN	11
2.12	WIJZE VAN BEOORDELEN VAN DE OFFERTE; GUNNINGSCRITERIA	12
2.12.1	MINIMUMEISEN	12
2.12.2	GUNNINGSCRITERIA	12
2.13	WIJZE GUNNING	16
DEEL II	PROGRAMMA VAN EISEN	17
HOOFDSTUK 3	ACHTERGRONDINFORMATIE	17
3.1	BESCHRIJVING DOELGROEP	17
3.2	DE AANBESTEDENDE DIENST	17
HOOFDSTUK 4	NADERE INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	18
4.1	DE OPDRACHT	18
4.2	DE PRODUCTEN	18
4.3	ONDERHOUDSCONTRACTEN	19
4.4	AANTALLEN	20
HOOFDSTUK 5	PROGRAMMA VAN EISEN	21
5.1	MINIMUMEISEN T.B.V. GUNNING	21
5.1.1	KWALITEIT VAN LEVERING	21
5.1.2	GARANTIE	23
5.1.3	ONDERHOUDSCONTRACTEN	23
5.1.4	SERVICE	24
5.1.5	LEVERTIJD	24
5.1.6	ADMINISTRATIE	24
5.1.7	OVERIGE DIENSTVERLENING	25
5.1.8	SANCTIES EN MONITORING	27
5.1.9	PRIJZEN	28
5.2	WENSEN T.B.V. GUNNING	29
5.2.1	KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING	29
5.2.2	KWALITEIT LEVERING	30
5.2.3	SERVICE	30

5.2.4	LEVERTIJD	30
5.2.5	ADMINISTRATIE	31
5.2.6	SANCTIES EN MONITORING	31
5.2.7	PRIJZEN	31
DEEL III BIJLAGEN		32
BIJLAGE A	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	32
BIJLAGE B	HOLDING VERKLARING	33
BIJLAGE C	OVEREENKOMST COMBINATIE	34
BIJLAGE D	OVEREENKOMSTHOOFDAANNEMER - ONDERAANNEMER	35
BIJLAGE E	AANSPRAKELIJKHEID EN BEWIJS PERSOONLIJKE SITUATIE INSCHRIJVER	36
BIJLAGE F	GEGEVENS CONTACTPERSOON	37
BIJLAGE I	REFERENTIES	38
BIJLAGE J	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST	39
BIJLAGE K	LEVERTIJDEN (IN WERKDAGEN)	40
BIJLAGE L	NADERE REGELS M.B.T. PRIVACY	41
BIJLAGE M	PRIJZEN TRAPLIFTEN	42
BIJLAGE N	PRIJZEN ONDERHOUDSCONTRACTEN	43
	HET PREVENTIEF ONDERHOUDSCONTRACT IS INCLUSIEF ARBEIDSUREN, VOORRIJKOSTEN, REISKOSTEN EN ADMINISTRATIEKOSTEN. DIT ONDERHOUDSCONTRACT IS DAARNAAST INCLUSIEF ALLE OVERIGE KOSTEN (WAARONDER MATERIALEN).	43
	HET CURATIEF ONDERHOUDSCONTRACT IS EXCLUSIEF ARBEIDSUREN, VOORRIJKOSTEN, REISKOSTEN EN ADMINISTRATIEKOSTEN. DE AANBESTEDENDE DIENST BETAALT DE MATERIALEN.	43
BIJLAGE P	BRUIKLEENOVEREENKOMST	44
BIJLAGE Q	PROCEDURE TRAPLIFTEN	45
BIJLAGE R	BEGRIJSBEPALINGEN	46

DEEL I ALGEMEEN

Hoofdstuk 1 Informatie procedure

1.1 Inleiding

De Wmo is bedoeld voor iedereen die thuis ondersteuning nodig heeft, zodat ze zelfredzaam blijven. De Wmo is er ook voor mensen die hulp nodig hebben om mee te doen (te participeren) in de samenleving. Het streven van de Wmo is het voeren van een integraal en samenhangend beleid tussen wonen, welzijn en zorg.

Zoals in de aankondiging is aangegeven, betreft de aanbesteding een openbare Europese aanbestedingsprocedure namens de gemeenten Bedum, de Marne, Winsum, Eemsmond, Delfzijl, Appingedam en Loppersum, verder te noemen: de aanbestedende dienst. Er zullen gemeentelijke herindelingen plaatsvinden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, die voortvloeit uit deze aanbesteding. Dit zal geen andere consequenties hebben, dan dat de raamovereenkomst over zal gaan op de rechtsopvolger(s). Het object van aanbesteding is het in leveren, onderhouden, beheren en hervrestrekken van trapliften.

1.2 Leeswijzer

In Deel I wordt de procedure beschreven en de wijze waarop deze wordt uitgevoerd. Een beschrijving van de gevraagde diensten en het programma van eisen wordt in Deel II gegeven.

1.3 Doel

De aanbestedende dienst zal met één leverancier een raamovereenkomst aangaan voor de levering, onderhoud en hervrestrekking van (stoel)trapliften.

De ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst is 1 januari 2018. De looptijd is 4 jaar met een optionele verlenging van 2 keer een jaar, met een wederzijdse opzegtermijn van zes maanden. Elk jaar volgt op het einde ervan een evaluatie (monitoring) waarin het dienstenpakket van de contractpartner zal worden beoordeeld. De aanbestedende dienst bepaalt mede aan de hand van de resultaten van de monitoring of contractverlenging zal plaatsvinden.

Hoofdstuk 2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU die de oude richtlijnen op 17 april 2014 heeft vervangen. Nederland heeft de richtlijn geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De aanbestedingsprocedure welke van toepassing is op de onderhavige aanbesteding is de **Europese openbare procedure**.

2.2 Communicatie m.b.t. de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de hieronder vermelde contactpersonen uitsluitend op de in dit bestek vermelde wijze. Het is niet toegestaan andere functionarissen rechtstreeks te benaderen.

Bezoek-/bezorgadres (verzoeken tot inschrijven en offertes): Gemeente Delfzijl, Johan van den Kornputplein 10 9934 EA, Delfzijl t.a.v. mevr. J. Rozema	Correspondentieadres (per e-mail): scholten@factumadvies.nl OVV EA_TRAPL_DALBMWE_2017
---	--

2.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Het bestek, met alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van het bestek, dan verzoeken wij u deze vragen tot uiterlijk 25 augustus 2017 12.00 uur in te dienen.

Na bovenstaande datum en tijd kunt u geen vragen meer stellen!

U dient hiervoor het volgende format te hanteren:

#	Vindplaats in bestek (paginanummer/ hoofdstuknummer/ paragraafnummer/ Evt. alineanummer)	Vraag	Antwoord
1			
2			
3			

Deze vragen zullen we in de Nota van Inlichtingen beantwoorden. In verband met de vereiste transparantie merken wij op dat iedere inschrijver voorzien zal worden van de vragen van collega-inschrijvers en de door de aanbestedende dienst geformuleerde antwoorden. Alle kandidaat-inschrijvers ontvangen uiterlijk 8 september 2017 een overzicht van de behandelde vragen met de door de aanbestedende dienst geformuleerde antwoorden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het bestek. Tevens ontvangen zij, indien de vragen hiertoe aanleiding geeft, een gewijzigde versie van het bestek.

Er vindt geen pre-bid meeting plaats.

2.4 Voorwaarden vooraf

Indien u een offerte indient, wordt u geacht akkoord te gaan met de volgende voorwaarden:

- a. Aan het inschrijven op de offerteaanvraag kan door de inschrijver geen enkel recht worden ontleend.
- b. De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver.
- c. De uitgebrachte offertes dienen geldig te zijn (gestanddoeningstermijn) tot 90 dagen na opening van de offertes.
- d. De offerte (inclusief alle bijlagen) moet door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.
- e. De in de offerte genoemde prijzen dienen te worden opgegeven exclusief BTW.
- f. De inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst (zie **bijlage J**).
- g. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer of van een combinatie, wordt de aanbieder geacht dit kenbaar te maken in de offerte (zie **bijlage A**).
- h. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen.
- i. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in geval van wetswijzigingen of wijzigingen in de gemeentelijke organisatie, de overeenkomst in overleg met de leverancier geheel of gedeeltelijk aan te passen.
- j. Er zullen gemeentelijke herindelingen plaatsvinden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, die voortvloeit uit deze aanbesteding. De raamovereenkomsten gesloten met de gemeenten Bedum, de Marne, Winsum, Eemsmond, Delfzijl, Appingedam en Loppersum zullen overgaan op de rechtsopvolger van betrokken gemeente(n), als dit zich voordoet.
- k. De offerte mag geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van toekomstige evenementen, zoals dat de aangeboden prijs slechts geldig is zonder wijziging van de dollarkoers. Indien het budget van de aanbestedende dienst niet toereikend is voor het aangaan van de onderhavige aanbestedingsverplichting, dan is de aanbestedende dienst niet gebonden om tot gunning over te gaan.
- l. Aanbiedingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie zal eveneens in het Nederlands geschieden. Eventuele vertalingen zullen door de aanbieder zelf worden verzorgd en voor rekening van de aanbieder zijn.
- m. Inschrijvers dienen de offerte op te stellen conform de aanwijzingen in § 2.8.
- n. Alle documenten zoals het bestek, de Nota van Inlichtingen en de offerte maken onlosmakelijk deel uit van de raamovereenkomst.
- o. De inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het bestek worden genoemd. Onduidelijkheden in het bestek en overige met de aanbesteding verwante documenten dienen tijdig ter discussie te zijn gesteld. Na het aanbieden van de Nota van Inlichtingen wordt gesteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

2.5 Indiening van uw inschrijving

- a. Uw inschrijving dient op 18 september 2017 voor 15.00 uur via Tendered te zijn ingediend.
- b. Inschrijvingen per fax of mail worden NIET geaccepteerd.

2.6 Opening inschrijving

De aanbestedende dienst opent de digitale kluis met inschrijvingen in beslotenheid op 18 september 2017 om 15.05 uur.

2.7 Planning

In onderstaande tabel, vindt u de planning van de diverse activiteiten. De dienstverlening dient per 1 januari 2018 daadwerkelijk van start te gaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Verzending aankondiging uiterlijk op	4 augustus 2017	
Vragen over bestek indienen	25 augustus 2017	12:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen via Tendered	8 september 2017	
Uiterste datum ontvangst inschrijving via Tendered	18 september 2017	14.00-15:00u
Verificatiebespreking (indien de aanbestedende dienst hiervan gebruik wenst te maken)	NNB	
Verzenden gunningsbesluit aan inschrijvers uiterlijk op	12 oktober 2017	
Gestanddoeningstermijn (geldigheidstermijn offertes)	90 dagen na opening offertes	
Ingangsdatum contract	1 januari 2018	

Opdrachtgevers adres Gemeente Delfzijl Johan van den Kornputplein 10 9934 EA, Delfzijl t.a.v. mevr. J. Rozema	Correspondentieadres tijdens de aanbestedingsprocedure (per e-mail): scholten@factumadvies.nl OVV EA_TRAPL_DALBMWE_2017
--	--

2.8 Vorm en inhoud van de offerte

Inschrijvers dienen de offerte op te stellen conform onderstaande aanwijzingen, in de hieronder aangegeven volgorde. Wij verzoeken u zo concreet en bondig mogelijk te formuleren. De offerte wordt door u digitaal ingediend op Tendered. Puntentoekenning vindt plaats door een beoordelingsteam waarin 5 beoordelaars van de aanbestedende dienst zitting hebben. Het beoordelingsteam krijgt voor of tijdens het beoordelen geen informatie over de aangeboden prijs.

Onderwerp	Aan te leveren informatie	Tab in offerte	Maak gebruik van bijlage
	Aanbiedingsbrief		
Geschiktheidscriteria:			
Minimumeis	Uittreksel kamer van koophandel		
Minimumeis	Holding verklaring		
Minimumeis	Overeenkomst combinatie		
Minimumeis	Overeenkomst hoofdaannemer-onderaannemer		
Minimumeis	Aansprakelijkheid (UEA)		
Gunningscriteria	Beantwoording vragen		
Minimumeisen	Vragen hoofdstuk 5.1=conformiteitenlijst		
Wensen	Kwaliteit van de dienstverlening 5.2.1	14 en 15	
Wensen	Kwaliteit levering traplift 5.2.2	16 t/m 19	
Wensen	Service 5.2.3	20 en 21	
Wensen	Levertijd 5.2.4	22	
Wensen	Administratie 5.2.5	23	
Wensen	Sancties en monitoring 5.2.6	24	
Wensen	Prijzen 5.2.7	25 en 26	

2.9 Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan inschrijven op de volgende wijze:

- zelfstandig
- als onderdeel van een holding/concern
- als penvoerder van een samenstel van ondernemingen
- als hoofdaannemer

De eisen welke gesteld worden aan de diverse combinatievormen 2 tot en met 4, zijn onderstaand opgenomen.

Inschrijven als onderdeel van een holding/concern

Indien de Inschrijver voor het aanleveren van de financiële gegevens van **bijlage G** gebruik maakt van een geconsolideerde balans, dient Inschrijver de holdingverklaring van **bijlage B** bij te voegen. De holdingverklaring is ondertekend door een persoon die bevoegd is de holding te vertegenwoordigen en binden.

Inschrijven als samenstel van ondernemingen

In geval van een samenstel van ondernemingen dient bij inschrijving aangegeven te worden welke onderneming in het samenstel welke activiteiten zal uitvoeren. Iedere onderneming in het samenstel der ondernemingen moet **bijlage A en C** invullen. **Bijlagen A en C** dienen te worden ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de desbetreffende onderneming.

Aangegeven dient te worden wie als penvoerder van de combinatie zal fungeren (inclusief vermelding van contactgegevens **bijlage F**). De penvoerder is tevens contactpersoon gedurende de aanbesteding en na eventuele gunning. Alle ondernemingen dienen individueel aan de gestelde uitsluitingsgronden en gezamenlijk aan de geschiktheidscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 2.11 van deze offerteaanvraag te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven. Iedere onderneming in het samenstel dient bij de Inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij is gevestigd toe te voegen.

De ondernemingen in het samenstel zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Daarnaast dienen de ondernemingen

te verklaren dat zij, indien en voor zover dit voorkomt, daadwerkelijk beroep kunnen doen op elkaars kennis, ervaring, financiële draagkracht en/of expertise, (zie **bijlage C** "Overeenkomst Combinatie").

Wisseling van ondernemingen gedurende de duur van de overeenkomst is alleen toegestaan na schriftelijke instemming door de Aanbestedende dienst en voor zover niet één van de uitsluitingsgronden van art. 45 lid 1 en 3 Bao van toepassing is op de nieuwe onderneming. De instemming kan worden onthouden indien de wissel inhoudt dat het samenstel van ondernemingen daarmee niet meer voldoet aan de geschiktheidcriteria.

Inschrijving als hoofdaannemer

In geval van Hoofdaannemer/Onderaannemer(s) dienen zowel Hoofdaannemer als onderaannemer te voldoen aan de uitsluitingsgronden, tenzij het deel dat in onderaanneming is gegeven niet meer bedraagt dan het drempelbedrag. De Hoofdaannemer dient in beginsel te voldoen aan de geschiktheidcriteria als opgenomen in hoofdstuk 2.11 van deze offerteaanvraag. Hoofdaannemer kan hierbij een beroep doen op de kennis, ervaring, financiële draagkracht en/of de technische bekwaamheden van één of meerdere onderaannemers. Indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht of bekwaamheid van een andere entiteit dan dient een onderaannemersverklaring te worden overgelegd waarmee wordt aangetoond dat de Hoofdaannemer, ingeval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze entiteit en dat deze kan worden ingezet als onderaannemer. De onderaannemersverklaring, **bijlage D** "overeenkomst hoofdaannemer/onderaannemer", dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Zowel de Hoofdaannemer als iedere Onderaannemer dient bij de inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij is gevestigd toe te voegen.

Wisseling van onderaannemers gedurende de duur van de raamovereenkomst is alleen toegestaan na schriftelijke instemming door de aanbestedende dienst en indien niet één van de uitsluitingsgronden van art. 45 lid 1 en 3 Bao van toepassing is op de nieuwe onderaannemer(s). De instemming kan worden onthouden indien de wissel inhoudt dat hoofdaannemer daarmee niet meer voldoet aan de geschiktheidcriteria.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

2.10 Wijze van beoordelen van de offertes; algemeen

Na binnenkomst van de offertes worden deze als eerste gecontroleerd op:

- a) De inschrijver levert de offerte op tijd in;
- b) De inschrijver levert de offerte (inclusief alle bijlagen) ondertekend door de persoon die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Daar waar m.b.t. het onder b. genoemde kennelijke omissies worden geconstateerd, kunnen deze door de aanbestedende dienst worden opgevraagd. De inschrijver dient binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van het verzoek, de gevraagde informatie aan te leveren.

Indien de offerte niet aan bovenstaande vereisten voldoet, dan wel indien de gevraagde informatie niet binnen drie werkdagen wordt aangeleverd, komt de inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

2.11 Wijze van beoordeling van offertes; geschiktheidscriteria

Na bovenstaande controle worden de offertes eerst beoordeeld op de geschiktheidscriteria. Deze vallen uiteen in uitsluitingsgronden en minimumeisen. Indien inschrijver zich bevindt in één van de uitsluitingsgronden van art 45 lid 3 wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure. Indien inschrijver niet voldoet aan een minimumeis, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

2.11.1 Uitsluitingsgronden

(Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), **bijlage A**).

2.11.2 Minimumeisen

Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister indien van toepassing

Ter controle van de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA dienen inschrijvers aan hun offerte een recente verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister en waaruit blijkt dat de ondertekenaar van het UEA bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Akkoordverklaring Aanbesteding

De Inschrijver dient in de Akkoordverklaring Aanbesteding (**Bijlage E**) te verklaren dat deze zich niet bevindt in de in artikel 45 leden 1 en 3 Bao opgesomde situaties, alsmede dat zij afdoende is verzekerd inzake wettelijke aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid met een minimumdekking van € 1.000.000,-. Inschrijver verklaart dit door middel van het UEA **bijlage A**.

Verklaring financiële gegevens

UEA **bijlage A**.

2.12 Wijze van beoordelen van de offerte; gunningscriteria

De offertes van de inschrijvers die voldoen aan 2.10 en 2.11, worden beoordeeld conform onderstaande (sub)gunningscriteria in paragraaf 2.12.2. Eerst wordt gecontroleerd of de inschrijver voldoet aan de gestelde minimumeisen en zo ja, dan wordt de offerte beoordeeld op basis van de (sub)gunningscriteria (wensen). Daarbij gaan we uit van de **beste prijs-kwaliteit verhouding**. De aanbestedende dienst kan aansluitend indien de aanbestedende dienst dat wenselijk acht een verificatiebespreking voeren met de partij met de beste prijs-kwaliteit verhouding om voorwaarden voor de opdrachtverlening af te stemmen (het zal hierbij voornamelijk gaan om uitvoeringsafspraken). De partij die als gunstigste uit de bus komt, krijgt de opdracht conform paragraaf 2.13 gegund.

2.12.1 Minimumeisen

- a) De inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst.
- b) De inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de met de in hoofdstuk 5.1 aangegeven minimumeisen betreffende:
 - Kwaliteit van levering
 - Garantie
 - Onderhoudscontracten
 - Service
 - Levertijd
 - Administratie
 - Overige dienstverlening
 - Sancties en monitoring
 - Prijzen

Inschrijvers dienen de invulformulieren zoals opgenomen in hoofdstuk 5.1.1 t/m 5.1.9 in te vullen en ten aanzien van de eisen aan te geven of eraan voldaan wordt. De genoemde eisen zijn uitsluitingseisen, met andere woorden, als aan één van de eisen niet wordt voldaan zal de inschrijver worden uitgesloten van gunning in deze aanbesteding.

2.12.2 Gunningscriteria

Inleiding

Het programma van eisen vormt de basis van vergelijking van de ingediende aanbiedingen. De wensen waarmee inschrijvers punten kunnen verdienen, zijn in onderstaand overzicht en in hoofdstuk 5.2 weergegeven. Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij te voldoen aan de kaders zoals geschetst in de betreffende wens en andere relevante kaders uit onderhavige aanbestedingsdocumenten.

Wat aanleveren

In hoofdstuk 5.2 zijn de met deze aanbesteding samenhangende wensen opgenomen. Voor het indienen van een aanbieding dient u de vragen te beantwoorden. Hierbij dient u aan te geven in welke mate u aan de gestelde wensen voldoet. U dient deze informatie volgens de aangegeven nummering als bijlage op te nemen in uw aanbieding. Uitsluitend aanbiedingen waarin alle gestelde wensen zijn beantwoord en de vereiste bijlagen conform de gestelde nummering zijn bijgevoegd, worden beoordeeld.

Gunningsmatrix

Het uitgangspunt in deze aanbestedingsprocedure is dat de aanbestedende dienst zal gunnen aan één inschrijver op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding gelet op de navolgende criteria:

Gunningcriterium	Waardering
1. Kwaliteit = mate van voldoen aan de wensen op de onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> a. Kwaliteit van de dienstverlening (Hoofdstuk 5.2.1) b. Kwaliteit levering traplift (Hoofdstuk 5.2.2) c. Service (Hoofdstuk 5.2.3) d. Levertijd (Hoofdstuk 5.2.4) e. Administratie (Hoofdstuk 5.2.5) f. Sancties en monitoring (Hoofdstuk 5.2.6) 	40%
2. Prijzen = mate van voldoen aan de wensen op de onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> a. Prijzen (Hoofdstuk 5.2.7) 	60%
Totaal	100%

De puntenwaardering van de wensen is in onderliggende matrix aangegeven.

Gunningscriteria			
Betreft	Aan te leveren informatie	Wegingsfactor	Punten-waardering:
Minimumeisen			
Akkoordverklaring algemene inkoopvoorwaarden	Bijlage J	n.v.t.	n.v.t.
Kwaliteit van levering	Conform paragraaf 5.1.1	n.v.t.	n.v.t.
Garantie	Conform paragraaf 5.1.2	n.v.t.	n.v.t.
Onderhoudscontracten	Conform paragraaf 5.1.3	n.v.t.	n.v.t.
Service	Conform paragraaf 5.1.4	n.v.t.	n.v.t.
Levertijd	Conform paragraaf 5.1.5	n.v.t.	n.v.t.
Administratie	Conform paragraaf 5.1.6	n.v.t.	n.v.t.
Overige dienstverlening	Conform paragraaf 5.1.7	n.v.t.	n.v.t.
Sancties en monitoring	Conform paragraaf 5.1.8	n.v.t.	n.v.t.
Prijzen	Conform paragraaf 5.1.9	n.v.t.	n.v.t.
Beste prijs-kwaliteit verhouding	Aan te leveren informatie	Wegingsfactor	Maximaal te behalen punten
Wensen			
Kwaliteit van de dienstverlening	5.2.1		
Nr. 1	Tab 14	6	60
Nr. 2	Tab 15	2	20
Kwaliteit levering	5.2.2		
Nr. 3	Tab 16	4	40
Nr. 4	Tab 17	4	40
Nr. 5	Tab 18	5	50
Nr. 6	Tab 19	10	100
Service	5.2.3		
Nr. 7	Tab 20	4	40
Nr. 8	Tab 21	4	40
Levertijd	5.2.4		
Nr. 9	Tab 22	5	50
Administratie	5.2.5		
Nr. 10	Tab 23	5	50
Sancties en monitoring	5.2.6		
Nr. 11	Tab 24	1	10
Subtotaal kwaliteit			500
Prijzen	5.2.7		
Nr. 12	Tab 25	n.v.t.	420
Nr. 13	Tab 26	n.v.t.	80
Subtotaal prijzen			500

Hoe beoordelen

Met nadruk wordt erop gewezen dat per wens de inhoud van de toegezonden en gevraagde gegevens kwalitatief zal worden betrokken bij de beoordeling van de inschrijving. Op iedere wens genoemd in de gunningsmatrix en hoofdstuk 5.2.1 tot en met 5.2.7 (met bijbehorende maximale puntenscore) ontvangt de aanbieder een score in punten. Hiermee wordt bedoeld dat de inschrijver de informatie moet aanleveren (impliciet wordt de vraag gesteld: presteert u voldoende) en dat de informatie waar mogelijk ten opzichte van andere inschrijvers wordt beoordeeld. Het niet voldoen aan een wens sluit de inschrijver niet uit van deelname, maar stelt hem achter ten opzichte van de inschrijver die een betere invulling voor de bewuste wens overlegt.

Beoordeling kwaliteit (40%)

Inschrijvers worden in onderling vergelijking beoordeeld aan de hand van de door hen gegeven antwoorden op de desbetreffende wens en kunnen op elke wens een maximale score behalen van 10 punten, welke wordt vermenigvuldigd met de in bovenstaande tabel per gestelde wens vermelde weegfactor. De aanbieder die aantoonst het best te voldoen aan een wens wordt het best beoordeeld op dit criterium en verkrijgt dus de hoogste score voor dit criterium. Indien er geen substantieel verschil is tussen de inschrijvers op de te beoordelen wens, zal er gelijk worden gescoord. Wij beoordelen de antwoorden op deze vragen op de volgende 10-punt schaal (exclusief weegfactor):

2	Het onderdeel/onderwerp is <u>naar de mening van de beoordelaar</u> niet beschreven of sluit volstrekt niet aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de opdrachtomschrijving en/of wekt niet het vertrouwen dat het zodanig uitgevoerd kan worden.
4	Het onderdeel/onderwerp is <u>naar de mening van de beoordelaar</u> onvoldoende beschreven of sluit niet aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de opdrachtomschrijving en/of wekt weinig vertrouwen dat het zodanig uitgevoerd kan worden.
6	Het onderdeel/onderwerp is <u>naar de mening van de beoordelaar</u> voldoende beschreven en sluit aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de opdrachtomschrijving en wekt voldoende vertrouwen dat het zodanig uitgevoerd kan worden.
8	Het onderdeel/onderwerp is <u>naar de mening van de beoordelaar</u> goed beschreven en sluit aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de opdrachtomschrijving en wekt vertrouwen dat het zodanig uitgevoerd kan worden.
10	Het onderdeel/onderwerp is <u>naar de mening van de beoordelaar</u> uitstekend(*) beschreven en sluit aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de opdrachtomschrijving en wekt daarbij veel vertrouwen dat het zodanig uitgevoerd kan worden.

(*) *Uitstekend staat voor meer dan goed, met ongevraagde extra's in de zin van bijvoorbeeld innovatie en betrokkenheid in relatie tot de producten en de doelgroep.*

Het maximale aantal te behalen punten voor alle kwaliteitswensen samen bedraagt 500 punten, inclusief weegfactoren. Er zijn op het criterium kwaliteit dus $500/10=50$ weegfactoren te verdelen.

De score op dit gunningcriterium weegt voor 40% mee van de 100%.

Puntentoekenning vindt plaats door een beoordelingsteam waarin 5 deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben. Het beoordelingsteam krijgt voor of tijdens het beoordelen geen informatie over de aangeboden prijs.

Beoordeling prijzen (60%)

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 5.2.7 gevraagde prijsopgaven onder item nr. 12 en 13. Zoals u kunt zien in hoofdstuk 5.2.7 zal voor de overige onderdelen in dit criterium geen weging plaatsvinden.

Basis voor de prijsbepaling van item nr. 12 zijn de typen trapliften (I t/m VIII) uit hoofdstuk 4.2 gerelateerd aan de in hoofdstuk 4.4 vermelde aantal leveringen, nieuw en herverstrekt.

De prijzen die meegewogen worden bij de beoordeling op 'prijs' zijn:

- De prijs per type lift wordt gemiddeld (= nieuw + herverstreking/ 2) en wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende factor. De prijs per accessoire wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende factor en bij de totale prijs opgeteld. De laagste totaal 'prijs' verkrijgt het maximum aantal van 420 punten.
- De totaalprijs van de onderhoudscontracten wordt bepaald door de kosten van het betreffende jaarcontract te vermenigvuldigen met de bijbehorende factor en bij elkaar op te tellen. De laagste totaal 'prijs' verkrijgt het maximum aantal van 80 punten.

De inschrijver met de laagste 'prijs' verkrijgt het maximum aantal punten.

Bij elke inschrijver met een hogere 'prijs' bepaalt het percentage dat zijn 'prijs' hoger is dan de laagste 'prijs' het percentage dat in mindering wordt gebracht op het maximum te behalen aantal punten in het desbetreffende onderdeel. Het percentage en aantal punten wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

De score op dit gunningcriterium weegt voor 60% mee van de 100%.

Totaalscore

De gezamenlijke score van prijs en kwaliteit vormt de eindscore van de inschrijver. De inschrijver met de hoogste score is de beoogde winnaar voor deze aanbesteding.

Fictief voorbeeld

Een inschrijver "A" behaalt de volgende score:

Kwaliteit			
Wens	Weegfactor	Punten	Score
Nr.1	6	6 (voldoende)	6*6=36
Nr.2	2	10 (zeer goed)	2*10=20
Nr.3	4	0 (geen antwoord)	4*0=0
Nr.4	4	8 (goed)	4*8=32
Etc.			
Totaalscore kwaliteit			325 punten

Prijs			
Totaalscore prijs "A"			450 punten
Totaalscore prijs "B"			420 punten
Totaalscore prijs "C"			480 punten

Totaal score (kwaliteit + prijs)			
Inschrijver	Kwaliteit punten	Prijs punten	Totaal
"A"	325*40%=130	450*60%=270	130+270=400

2.13 Wijze gunning

Nadat op grond van bovenstaande paragrafen 2.10 tot en met 2.12 is vastgesteld welke inschrijver de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft, wordt aan de inschrijvers een mededeling van de gunningbeslissing gezonden. De mededeling van de gunningbeslissing (als bedoeld in artikel 55 lid 1 van het Bao) zal vervolgens op 12 oktober 2017 worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver via de mail en per post.

Een inschrijver die tegen het voornemen tot gunning dan wel de afwijzing in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 15 dagen na bekendmaking van dit voornemen door middel van een betekende dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in het arrondissement, waartoe de aanbestedende dienst behoort.

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 15 dagen na de bekendmaking van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van genoemd voornemen tot gunning, zodat Opdrachtgever jegens de afgewezen Inschrijvers vrij zal zijn om tot gunning aan de als winnaar aangewezen Inschrijver over te gaan.

Volgens planning zal op 1 november 2017 de gunning van de opdracht definitief zijn.

In geval van een kortgeding-procedure zal de aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement, waartoe de aanbestedende dienst behoort.

Deel II Programma van Eisen

Hoofdstuk 3 Achtergrondinformatie

3.1 Beschrijving doelgroep

De Wet maatschappelijke ondersteuning zorgt ervoor dat iedereen kan meedoen aan de maatschappij en zo veel mogelijk zelfstandig kan blijven wonen. Bent u onvoldoende zelfredzaam of kunt u niet goed meedoen in de maatschappij? En kan uw netwerk ook niet bijdragen? Dan gaat de gemeente met u onderzoeken welke ondersteuning u nodig heeft. Dat kan een maatwerkvoorziening of een algemene voorziening zijn. Een algemene voorziening staat open voor iedereen. Bijvoorbeeld een boodschappendienst. Een maatwerkvoorziening is afgestemd op uw situatie, zoals aanpassingen in uw woning (bijvoorbeeld een traplift).

3.2 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst regelt de toegang tot maatwerkvoorzieningen waaronder trapliften, zoveel mogelijk binnen haar eigen organisatie. In sommige gevallen is een deskundig extern, medisch en/of ergonomisch advies noodzakelijk. Een goed advies is noodzakelijk om klanten zorg op maat te kunnen bieden.

Hoofdstuk 4 Nadere informatie over de opdracht

4.1 De opdracht

De aanbestedende dienst is op zoek naar één contractpartner voor het leveren (koop) en onderhouden van trapliften, tevens voor het verwijderen en afvoeren van zowel eigen als al uitstaande trapliften. Koop kan zowel nieuwe trapliften als gebruikte trapliften betreffen.

4.1.1 Huidige situatie

In hoofdstuk 4.4 ziet u een overzicht van leveringen 2016. Het betreffen hier indicatieve aantallen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Veranderingen in het verstrekkingenbeleid kunnen gevolgen hebben op het aantal verstrekkingen. De leverancier kan in dat geval geen aanspraak maken op het aantal verstrekkingen waarop deze aanbesteding gebaseerd is.

De huidige leverancier zal zijn onderhoudsverplichtingen nakomen met betrekking tot de op 31 december 2017 uitstaande trapliften, voor zover dit contractueel eerder is overeengekomen.

4.1.2 Nieuwe overeenkomst per 1 januari 2018

De ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst is 1 januari 2018. De looptijd is 4 jaar met een optionele verlenging van 2 keer een jaar, met een wederzijdse opzegtermijn van zes maanden. Elk jaar volgt op het einde ervan een evaluatie (monitoring) waarin het dienstenpakket van de contractpartner zal worden beoordeeld. De aanbestedende dienst bepaalt mede aan de hand van de resultaten van de monitoring of contractverlenging zal plaatsvinden.

4.1.3 Wensen

De aanbestedende dienst heeft de uitdrukkelijke wens om zaken te doen met een contractpartner die de volgende aspecten in zijn bedrijfsvoering hoog in het vaandel heeft staan:

- Pro-actieve benadering van de aanbestedende dienst en de eindgebruiker.
- Efficiënte bedrijfsvoering vooral op het gebied van administratie.
- Doelmatig verstrekkingenbeleid.
- Hoogwaardige en accurate service en dienstverlening richting de eindgebruiker.

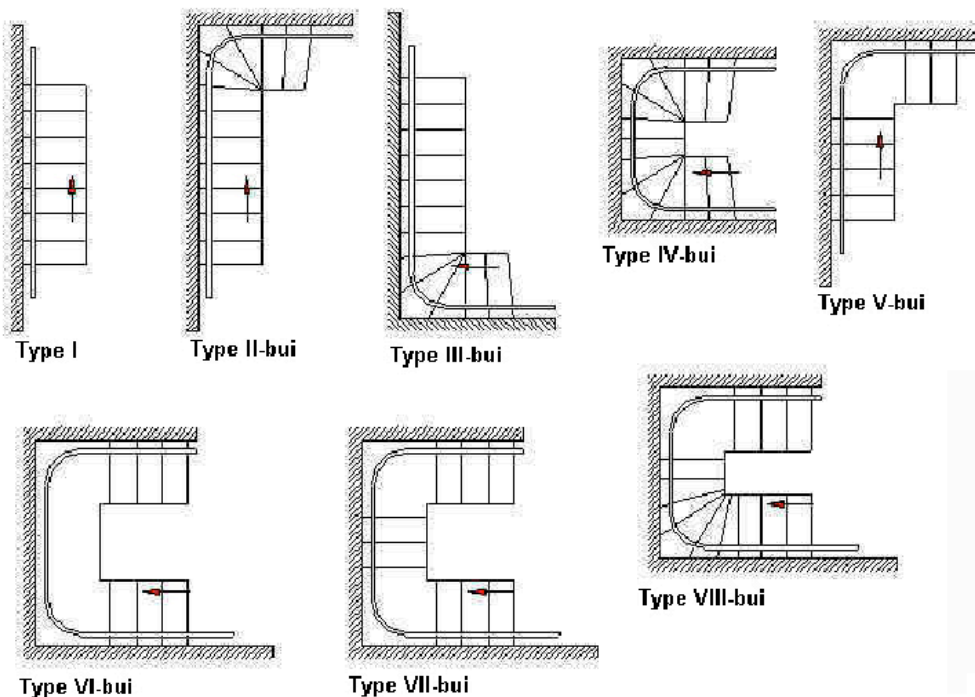
Na de aanbesteding en het afsluiten van het contract begint de daadwerkelijke uitvoer van de overeenkomst. Met andere woorden: de leverancier gaat in de praktijk toepassen wat in de offerte is aangeboden. Omdat deze praktijk kan verschillen van de verwachtingen die uit de offerte naar voren zijn gekomen, zal de voortgang van de overeenkomst regelmatig in de praktijk worden getoetst.

4.2 De producten

4.2.1 Types en productspecificaties

In dit hoofdstuk zijn de omschrijvingen en specificaties van de verschillende typen trapliften opgenomen die onderdeel uitmaken van het assortiment van de aanbieder.

De hieronder getoonde trapliften maken onderdeel uit van het assortiment van de aanbieder:



4.2.2 Functionele eisen

- A. De trapliften zijn geluidsarm (binnen de wettelijke normen)
- B. De lift is voorzien van stoel, armleningen en voetensteun
- C. De stoel van de trapliften is draaibaar
- D. De voetenplank en armleningen zijn opklapbaar
- E. De lift is van boven en vanaf beneden te bedienen
- F. De bediening is bij installatie mogelijk op rechter of linker armlening
- G. De lift en stoel hebben een technische levensduur van 10 jaar
- H. De trapliften worden gebruiksklaar inclusief plaatsing en instructies geleverd. Dit dient inclusief de aanleg van noodzakelijke stroomvoorziening te worden gerealiseerd.
- I. De leveringen en bijhorende diensten dienen te voldoen aan de NEN 3583
- J. De trapliften zijn voorzien van een accu. De accu kan worden opgeladen met de reguliere stroomvoorziening (230V)
- K. De trapliften zijn geschikt voor personen tot 100KG. De mogelijkheid is aanwezig deze capaciteit uit te breiden tot 130KG.
- L. De trapliften zijn geschikt voor hergebruik.

4.3 Onderhoudscontracten

In de eerste periode na plaatsing van de trapliften valt de lift onder de garantieperiode van twee jaar en zijn er voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden aan het onderhoud. Er dienen daarna door de opdrachtnemer twee verschillende onderhoudscontracten op de geleverde trapliften te worden aangeboden, namelijk een preventief en een curatief onderhoudscontract. In het preventief onderhoud zit het veiligheids-onderhoud inbegrepen, oftewel het onderhoud dat moet worden gedaan om een lift in die conditie te houden dat gebruiker de lift veilig kan gebruiken en waarmee de aanbestedende dienst ook aan hun wettelijke voorschriften kunnen voldoen. Het curatief onderhoud vindt plaats in geval van storingen en problemen.

De onderhoudscontracten lopen door, ook na afloop van de raamovereenkomst die voorkomt uit deze aanbestedingsprocedure. De condities (waaronder prijs) van de contracten zijn na afloop van deze overeenkomst onderhandelbaar.

4.4 Aantallen

Onderstaande overzicht geeft het aantal leveringen (nieuw en herverstrekt) over kwartaal 1, 2, 3 en 4 van 2016 weer.

Jaar 2016		
Kwartaal 1	Type	Aantal
	Type 3 trapliften met 2 bochten	1
	Type 2 trapliften met 1 bocht	8
Kwartaal 2	Type 3 trapliften met 2 bochten	1
	Type 2 trapliften met 1 bocht	4
Kwartaal 3	Type 2 trapliften met 1 bocht	3
	Type 1 rechte traplift	1
	Special 1 bocht	1
	Special 2 bochten	1
Kwartaal 4	Type 3 trapliften met 2 bochten	3
	Type 2 trapliften met 1 bocht	1
	Type 1 rechte traplift	1
	Totaal	25

Het betreffen hier indicatieve aantallen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Hoofdstuk 5 Programma van eisen

5.1 Minimumeisen t.b.v. gunning

Onderliggende eisen t.b.v. de gunning hebben betrekking op onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie met onderhavige opdracht te worden beantwoord.

Inschrijvers dienen de invulformulieren zoals opgenomen in dit hoofdstuk 5.1.1 t/m 5.1.9 in te vullen en ten aanzien van de eisen aan te geven of eraan voldaan wordt. De genoemde eisen zijn uitsluitingseisen, met andere woorden, als aan één van de eisen niet wordt voldaan zal de inschrijver worden uitgesloten van gunning in deze aanbesteding.

De invulformulieren met Ja/Nee vragen en de vereiste formats zoals opgenomen in dit hoofdstuk zijn in een separaat bestand (wordbestand) digitaal beschikbaar gesteld. Inschrijvers dienen hiervan gebruik te maken bij het indienen van zowel de schriftelijke als de digitale inschrijving.

5.1.1 Kwaliteit van levering

Nr.	Minimumeisen kwaliteit van levering	Ja/Nee
1.	Opdrachtnemer levert trapliften na opdracht uit zijn assortiment conform de gestelde functionele eisen op basis van koop met onderhoudscontract	
2.	De te leveren trapliften voldoen aan de eisen zoals bepaald in de Richtlijn Liften 95/16/EG en Richtlijn Machines 98/37/EG en dienen te zijn voorzien van een CE- markering.	
3.	De te plaatsen (trap)liften dienen ten minste te voldoen aan de wettelijke Nederlandse en Europese criteria ten aanzien van veiligheid.	
4.	De veiligheidswaarschuwingen en aanduidingen dienen waar nodig zichtbaar en in de Nederlandse taal opgesteld.	
5.	U voorziet elke traplift van een uniek en makkelijk leesbaar identificatienummer (o.a. t.b.v. het logboek).	
6.	U levert vervangende onderdelen tot minimaal 10 jaar na levering en plaatsing van een traplift.	
7.	U kunt eveneens de bijbehorende accessoires leveren, zoals accu's, veiligheidsgordels, sleutelschakelaars en materialen voor aanpassingen	
8.	<p>De opdrachtgever levert aan de opdrachtnemer vrijblijvend en kosteloos, binnen 10 werkdagen, een gespecificeerde offerte voor het leveren en plaatsen van een (trap)lift. Deze offerte houdt in ieder geval in:</p> <ul style="list-style-type: none">• koopprijs standaard (trap)lift;• koopprijs niet standaard traplift, met motivering waarom geen standaard mogelijk is;• type traplift, opties en accessoires;• prijs eventuele aanpassingen aan of ten behoeve van (trap)lift;• omschrijving van eventuele noodzakelijke bouwkundige werkzaamheden voor plaatsing van de (trap)lift;• naam gebruiker;• plaatsingsadres;• leveringstermijnen;• voorstel voor plaatsingsdatum. <p>U conformeert zich hieraan.</p>	

Nr.	Minimumeisen kwaliteit van levering	Ja/Nee
9.	<p>De volgende taken worden door de opdrachtnemer verricht bij het plaatsen van een nieuwe of her te verstrekken (trap)lift:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opdrachtnemer maakt binnen 5 werkdagen na opdracht door opdrachtgever met de cliënt een afspraak voor de passing en het inmeten van de trap. Vervolgens maakt opdrachtnemer een afspraak voor plaatsing en zorgt voor plaatsing binnen de vastgestelde levertijd op de afgesproken datum en tijdstip; • Indien nodig installeert opdrachtnemer of laat opdrachtnemer een stroomvoorziening voor de (trap)lift conform de geldende normen installeren; • Indien nodig verwijdert de opdrachtnemer of laat de opdrachtnemer de trapeuning(en) verwijderen voor de (trap)lift conform de geldende normen; • opdrachtnemer laat het afleverbewijs door cliënt ondertekenen; • opdrachtnemer laat de door de opdrachtgever opgestelde bruikleenovereenkomst door de cliënt ondertekenen (zie bijlage P). Een kopie van de bruikleenovereenkomst archiveert u voor de gemeente. Archivering vindt zodanig plaats dat de inhoud op ieder gewenst moment kan worden geraadpleegd door de gemeenten. • opdrachtnemer laat de locatie waar de (trap)lift is geplaatst bezemschoon achter en neemt het verpakkingsmateriaal mee; • Om de tevredenheid te toetsen van de gebruiker neemt opdrachtnemer twee weken na gebruiksklare oplevering contact op met betrokkene. Opdrachtnemer verhelpt eventuele problemen en geeft zo nodig aanvullende instructie. <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
10.	<p>De volgende taken worden door opdrachtnemer verricht bij de oplevering van een nieuwe of herverstrekte (trap)lift:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opdrachtnemer geeft instructie aan de gebruiker over het gebruik van de (trap)lift; • opdrachtnemer overhandigt de Nederlandstalige gebruikershandleiding en licht de inhoud hiervan toe aan gebruiker; • de opdrachtnemer informeert de gebruiker ten behoeve van storingen zowel mondeling als schriftelijk het service-/ telefoonnummer, de afgesproken storingsprocedure en de responstijden. <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
11.	<p>U verwijdert trapliften, zowel her te gebruiken als oude, niet her te gebruiken trapliften tijdens en na het verstrijken van de raamovereenkomst. Hieronder valt zowel het demonteren van de traplift als het afvoeren van bouwmaterialen en -afval naar aanleiding van de verwijdering. Indien de te verwijderen traplift niet uw eigen traplift betreft, conformeert u zich eraan dat u ook deze traplift verwijdert, u geeft hiervoor in uw stukken een prijsopgave voor.</p>	
12.	<p>In het geval van plaatsing van een herverstreking draagt u er zorg voor dat deze traplift in goed bruikbare staat (zo goed als nieuw) is gebracht (Zie de gehele procedure plaatsing trapliften bijlage Q)</p>	
13.	<p>U garandeert gebruik te maken van gekwalificeerd (onderhouds) materiaal.</p>	

5.1.2 Garantie

Nr.	Minimumeisen garantie	Ja/Nee
14.	<p>De opdrachtnemer geeft voor een periode van minimaal 2 jaar direct na de gebruiksklare oplevering garantie op nieuwe en herverstrekte trapliften. Deze garantie houdt in dat de geleverde traplift,</p> <ul style="list-style-type: none">• voldoet aan de eigenschappen die redelijkerwijs van de voorziening verwacht mogen worden en voldoen aan de door de opdrachtgever verstrekte productomschrijving;• veilig is en blijft;• voldoet aan de relevante wettelijke voorschriften en verplichtingen;• bij gebreken gerepareerd wordt op kosten van de opdrachtnemer. <p>U conformeert zich hieraan.</p>	

5.1.3 Onderhoudscontracten

Nr.	Minimumeisen onderhoudscontracten	Ja/Nee
15.	<p>Na afloop van de garantieperiode zal de opdrachtnemer twee verschillende onderhoudscontracten aanbieden voor elke nieuw gekochte of gebruikte (trap)lift:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Een preventief onderhoudscontract voor een periode van 1 jaar, welke telkens stilzwijgend tegen dezelfde voorwaarden wordt verlengd, tot maximaal 8 jaar. Ten minste zes maanden vóór het eindigen van de laatste stilzwijgende verlenging, verzoekt de opdrachtgever de opdrachtnemer het contract verder te verlengen, of dat deze wordt beëindigd.2. Een curatief onderhoudscontract voor een periode van 1 jaar, welke telkens stilzwijgend tegen dezelfde voorwaarden wordt verlengd, tot maximaal 8 jaar. Ten minste zes maanden vóór het eindigen van de laatste stilzwijgende verlenging, verzoekt de opdrachtgever de opdrachtnemer het contract te beëindigen. <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
16.	<p>Opdrachtnemer is in staat om voor elke (trap)lift ouder dan 8 jaar in te schatten of een curatief onderhoudscontract voor een periode van 1 jaar af te sluiten is.</p>	
17.	<p>De onderhoudscontracten lopen door, ook na afloop van de raamovereenkomst die voorkomt uit deze aanbestedingsprocedure. De condities (waaronder prijs) van de contracten zijn na afloop van deze overeenkomst onderhandelbaar.</p> <p>U conformeert zich hieraan</p>	

5.1.4 Service

Nr.	Minimumeisen service	Ja/Nee
18.	<p>Uw serviceorganisatie is 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar. De wachttijd in geval van calamiteiten bedraagt maximaal 2 uur. Storingen/benodigde reparaties, waardoor de traplift niet meer gebruikt kan worden, die voor 12:00 uur worden gemeld, worden dezelfde dag voor 18:00 uur verholpen. In geval van meldingen na 12:00 uur worden deze meldingen binnen 48 uur verholpen.</p> <p>Onder een calamiteit wordt in ieder geval verstaan: een situatie waarin een klant vast zit op een lift of dat de lift vast zit zonder dat klant nog noodzakelijk gebruik kan maken van de lift. Onder noodzakelijk gebruik valt in ieder geval: een situatie waarbij er voor de klant een probleem gaat ontstaan in de eerste levensbehoefte (slapen, drinken, eten, medicijngebruik).</p>	

5.1.5 Levertijd

Nr.	Minimumeisen levertijd	Ja/Nee
19.	U voldoet aan de minimumeisen qua offertetijd en levertijden zoals opgenomen in bijlage K .	
20.	U garandeert dat overschrijding van de levertijden schriftelijk aan de eindgebruiker wordt doorgegeven onder vermelding van de redenen en de (aangepaste) verwachte leveringsdatum. Schriftelijke rapportage vindt ook plaats aan de aanbestedende dienst, indien de aanbestedende dienst niet online zelf bij de leverancier kan inloggen om actuele levertijdoverschrijdingen te raadplegen.	

5.1.6 Administratie

Nr.	Minimumeisen administratie	Ja/Nee
21.	<p>De opdrachtnemer dient aantoonbaar te zorgen voor een deugdelijke, geautomatiseerde administratie van de door de opdrachtgever nader te bepalen gegevens ten aanzien van aantallen en bedragen van leveringen, (her)verstrekkingen, data van reparatie, depotvorming e.d. en hiervan per kwartaal een overzicht te verstrekken. De management-informatie dient zowel op papier als digitaal te kunnen worden aangeleverd.</p> <p>U conformeert zich hieraan</p>	
22.	<p>Betaling geschiedt aan de hand van de door de opdrachtnemer maandelijks ingediende facturen, onder voorbehoud van goedkeuring van de levering, plaatsing, de factuur en afleverbewijs. De factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn per adres per type (herverstrekte) (trap)lift en individuele aanpassingen. Betaling van de koopprijs: 100 % na ontvangst van de factuur en opleveringsbewijs, binnen 30 dagen strikt netto.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
23.	Facturen voor het all- in en het standaard onderhoudcontract van de (trap)liften kunnen jaarlijks op de eerste dag van het nieuwe kwartaal nadat het betreffende onderhoudscontract van kracht is, worden ingediend door middel van een gespecificeerde verzamelfactuur, met verrekening van de mutaties.	
24.	Kosten die buiten de onderhoudscontracten en de koop van de traplift vallen, kunnen elk kwartaal gefactureerd worden.	

5.1.7 Overige dienstverlening

Nr.	Minimumeisen overige dienstverlening	Ja/Nee
25.	<p>De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een kwalitatief goed werkende klachtenregistratie- en klachtenafhandelingsprocedure. Data uit deze (klachten)procedure zullen een belangrijke bron van en graadmeter voor de kwaliteitsbeoordeling zijn. De leverancier is verantwoordelijk voor de afhandeling van zowel de klachten die telefonisch aan hem gemeld worden als voor de klachten die schriftelijk bij de opdrachtnemer of bij de aanbestedende dienst worden ingediend. Schriftelijke klachten dienen binnen uiterlijk 4 weken per brief te worden afgehandeld. Telefonische klachten dienen direct te worden opgelost dan wel afgehandeld. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan dient de klacht conform de schriftelijke klachtenprocedure te worden afgehandeld en als zodanig te worden geregistreerd.</p> <p>De leverancier zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten en kent hieraan een uniek nummer en de datum van ontvangst toe.</p> <p>Een kopie van een schriftelijke klacht wordt binnen 24 uur na ontvangst van de klacht per email aan de aanbestedende dienst gestuurd. Een kopie van de brief waarin de klacht wordt afgehandeld wordt binnen 24 uur na het afhandelen van de klacht per email aan de aanbestedende dienst gestuurd.</p> <p>Indien een klacht naar het oordeel van de klant niet goed wordt afgehandeld zal er door de aanbestedende dienst worden voorzien in een mogelijkheid een klacht in tweede instantie in te dienen.</p> <p>U conformeert zich aan deze klachtenprocedure.</p>	
26.	<p>Indien u een klanttevredenheidsonderzoek bij de eindgebruikers (representatieve steekproef) van hulpmiddelen heeft uitgevoerd, maakt u het resultaat hiervan bekend bij de aanbestedende dienst. De resultaten worden vastgelegd in rapportages, waarin is omschreven wat met de resultaten wordt gedaan. Bij de samenstelling en normering van het onderzoek betreft u de aanbestedende dienst. Indien de aanbestedende dienst besluit een klanttevredenheidsonderzoek uit te voeren, dan werkt u hieraan volledig mee. In beide gevallen worden.</p>	
27.	<p>U verleent kosteloos medewerking aan periodieke evaluatie van de uitvoering van de Wmo.</p>	
28.	<p>Een leverancier kan tijdens contacten met gebruikers tegen opmerkelijke zaken aanlopen, bijvoorbeeld buiten proportionele slijtage van trapliften, oneigenlijk gebruik, et cetera. Een actieve signaalfunctie richting de aanbestedende dienst is hierbij wenselijk. U voert in voorkomende gevallen deze signaalfunctie richting de aanbestedende dienst adequaat uit.</p>	
29.	<p>U beschikt over één vast aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst met betrekking tot het object van de onderhavige aanbesteding.</p>	
30.	<p>Vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst heeft opdrachtnemer de beschikking over een depot waar opdrachtnemer geleverde en tijdelijk niet in gebruik zijnde (trap)liften of accessoires gratis opslaat en beheert. Het depot is afdoende verzekerd tegen brand, schade of diefstal.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
31.	<p>Opdrachtnemer neemt een teruggenomen(trap)lift in depot en herplaatst deze, geheel of gedeeltelijk, zodra de mogelijkheid zich voordoet. Pas indien in het depot geen soortgelijke (trap)lift of geen gebruikte lift aanwezig is, verstrekt opdrachtnemer een nieuwe (trap)lift. Hervrestrekking uit depot gaat dus voor nieuw levering.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	

Nr.	Minimumeisen overige dienstverlening	Ja/Nee
32.	<p>Opdrachtgever hanteert de volgende uitgangspunten bij inname en/of overbodig geworden (trap)liften:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer voert een adequate administratie van het depot; opdrachtgever geeft opdracht tot het verwijderen van een (trap)lift uit het woonhuis van een gebruiker; • Als het een lift is die geplaatst is gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ontvangt de opdrachtgever een vergoeding voor de lift conform de terugkoopregeling; • Opdrachtnemer heeft een procedure voor het zorgvuldig verwijderen van een (trap)lift uit een woonhuis en brengt de woning in de oude staat terug (geen bouwkundige herstelwerkzaamheden); • Opdrachtnemer stopt de gaten in de muur netjes dicht, neemt al het afval mee en laat de locatie waar de (trap)lift is verwijderd bezemschoon achter; • Opdrachtnemer gaat zorgvuldig om met het milieu. Opdrachtnemer doet zoveel mogelijk aan hergebruik van onderdelen en materialen. <p>U conformeert zich hieraan</p>	
33.	U hanteert een actief hervestrekingsbeleid.	
34.	<p>Met in acht name van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) draagt de opdrachtnemer zorg voor een zorgvuldige opslag van de persoonsgegevens van de cliënt die bij hem geregistreerd staat. Deze gegevens mogen niet worden overgedragen aan derden en niet worden aangewend voor andere doeleinden dan het uitvoeren van onderhavige opdracht. De gegevens zullen worden beheerd in overeenstemming met de Wbp, waarbij geldt dat de cliënt inzagerecht heeft en zondig de gegevens mag aanpassen indien ze onjuistheden bevatten. Om een juiste verwerking, gebruik en aanlevering van gegevens te garanderen, in het kader van de Wbp, dient u te voldoen aan de privacyregels van de aanbestedende dienst (zie bijlage L).</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
35.	<p>Cliënten worden op een klantvriendelijke wijze, correct en niet-geautomatiseerd in de Nederlandse taal door de opdrachtnemer te woord gestaan. Vanaf het eerste contactmoment stelt de opdrachtnemer de cliënt schriftelijk op de hoogte over de wijze waarop hij bereikbaar is en welke service c.q. diensten er worden verleend.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	
36.	<p>Gedurende de contractperiode zal tenminste éénmaal per halfjaar (of zoveel vaker als één van de partijen het nodig acht) overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de opdrachtnemer en de opdrachtgever. Tijdens dit overleg komt de gang van zaken aan bod (basis is het contract en de marap) en worden klachten of onvolkomenheden besproken en de wijze waarop deze zijn afgehandeld.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	

5.1.8 Sancties en monitoring

Nr.	Minimumeisen sancties en monitoring	Ja/Nee																		
37.	<p>De sanctie bij wanprestatie op individueel niveau bestaat uit het vervallen van exclusiviteit van leveren. Op verzoek van de opdrachtgever zal in voorkomende gevallen geen sprake zijn van exclusiviteit van leveren. Bovenstaande leidt niet tot een vermindering of uitstel van de verplichting van de leverancier tot presteren.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>																			
38.	<p>Als u zich aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt, is de opdrachtgever bevoegd, nadat hij u schriftelijk in gebreke heeft gesteld met een nader door de opdrachtgever te bepalen termijn voor nakoming, de raamovereenkomst zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen.</p> <p>Als u of de opdrachtgever gedurende een periode van 1 maand na schriftelijke ingebrekestelling, ten gevolge van een niet aan hem toe te rekenen tekortkoming, zijn verplichtingen op grond van de overeenkomst niet kan nakomen c.q. tekortschiet heeft de andere partij het recht de raamovereenkomst door middel van een aangetekende brief met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.</p> <p>Onder een 'niet toerekenbare tekortkoming' wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van hulpmiddelen, wanprestatie van de door u ingeschakelde derden en/of liquiditeit- c.q. solvabiliteitsproblemen aan uw zijde.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>																			
39.	<p>Indien u niet conform uw invulling van alle op individueel niveau in dit bestek opgenomen eisen en/of wensen presteert, bent u bereid om na een schriftelijke/ e-mail aansporing gevolgd door een verbeterperiode, met een door de aanbestedende dienst te bepalen redelijke termijn, een boete van € 250,- per kalenderdag te betalen.</p> <p>Bovenstaande is niet van toepassing op de levertijd. Als u in een kwartaal totaal gemiddeld minder dan 95% op tijd levert, treedt een boetebeding in werking. Onder de 95% is de vergoeding van de maandfactuur zoals weergegeven in onderstaande tabel. Verrekening vindt achteraf per kwartaal door middel van een creditering plaats.</p> <p>Boetebeding levertijden;</p> <table border="1" data-bbox="280 1487 667 1756"> <thead> <tr> <th>% op tijd</th> <th>Hoogte van de vergoeding in %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>95-100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>94</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td>93</td> <td>98</td> </tr> <tr> <td>92</td> <td>97</td> </tr> <tr> <td>91</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>90</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>89</td> <td>94</td> </tr> <tr> <td>Etc</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	% op tijd	Hoogte van de vergoeding in %	95-100	100	94	99	93	98	92	97	91	96	90	95	89	94	Etc		
% op tijd	Hoogte van de vergoeding in %																			
95-100	100																			
94	99																			
93	98																			
92	97																			
91	96																			
90	95																			
89	94																			
Etc																				

5.1.9 Prijzen

Nr.	Minimumeisen Prijs	Ja/Nee
40.	<p>Met ingang van 1 januari 2019 wordt de prijsindex per jaar op basis van de door het CBS bekendgemaakte CPI "huishoudens" toegepast. Deze index is gebaseerd op het jaar lopend van augustus tot augustus voorafgaand aan 1 januari van dat jaar. De indexering wordt uiterlijk 1 november, voorafgaand aan het jaar van de mutatie doorgegeven aan de aanbestedende dienst.</p> <p>De indexering heeft betrekking op alle met de aanbesteding samenhangende kosten, dus zowel de kooprijzen van de te leveren trapliften uit het standaardpakket als de kosten van de onderhoudscontracten.</p> <p>U conformeert zich hieraan.</p>	

5.2 Wensen t.b.v. gunning

Onderstaande wensen t.b.v. de gunning hebben betrekking op onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie met onderhavige opdracht te worden beantwoord.

De wensen waarmee inschrijvers punten kunnen verdienen, zijn in onderstaand overzicht weergegeven. Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij wel te voldoen aan de kaders zoals geschetst in de betreffende wens en andere relevante kaders uit onderhavige aanbestedingsdocumenten. De mate waarin aan deze wensen wordt voldaan, wordt meegewogen bij de beoordeling op basis van de score zoals aangegeven in hoofdstuk 2.12.

Alle gevraagde informatie dient op de wijze zoals in het bestek is voorgeschreven aangeleverd te worden. Het niet voldoen aan een wens sluit de inschrijver niet uit van deelname, maar stelt hem achter ten opzichte van de inschrijver die een betere invulling voor de bewuste wens overlegt.

De invulformulieren en de vereiste formats zoals opgenomen in dit hoofdstuk zijn in een separaat bestand (Excellfile) digitaal beschikbaar gesteld. Inschrijvers dienen hiervan gebruik te maken bij het indienen van zowel de schriftelijke als de digitale inschrijving.

5.2.1 Kwaliteit van de dienstverlening

Nr.	Wensen kwaliteit van de dienstverlening	Weegfactor	Tab
1.	U conformeert zich aan uw eigen klachtenprocedure. U dient in deze bijlage toe te voegen: - een beschrijving van de manier waarop u hier vorm aan geeft.	6	Tab 14
2.	U geeft in een implementatieplan aan hoe u na gunning, met ingang van het contract, aan de bestekseisen en de aangeboden gunningscriteria gaat voldoen. U doet dit door in het implementatieplan de start-, de einddata en ook waar van toepassing de frequentie aan te geven. Daarnaast verzoeken wij u aan te geven hoe u aan de verschillende elementen van het plan uitvoering geeft. Het implementatieplan bevat de volgende items; A. Projectteam (samenstelling) B. Projectbesprekingen intern C. Projectbesprekingen met de aanbestedende dienst D. Informatie aan eindgebruikers E. Voorraadbeheer en levertijden F. Formatiebezetting Ad. A Ad. B etc. (maximaal 10 pagina's A4)	2	Tab 15

5.2.2 Kwaliteit levering

Nr.	Wensen kwaliteit levering traplift	Weegfactor	Tab
3.	<p>Bij het opleveren van de lift geeft de opdrachtnemer instructie aan de gebruiker over het gebruik en overhandigt de opdrachtnemer aan de gebruiker een gebruikershandleiding.</p> <p>Beschrijf hoe en welke instructies u geeft en voeg een gebruikershandleiding toe. (beschrijving instructies maximaal 1 A4).</p>	4	Tab 16
4.	<p>Opdrachtnemer levert trapliften na opdracht uit het assortiment.</p> <p>Per type traplift uit uw assortiment geeft u aan welk(e) lift u aanbiedt. Tevens heeft u productfolders van de trapliften bijgevoegd in de genoemde bijlage.</p>	4	Tab 17
5.	<p>U voert bij elke indicatie een passing uit en meet de trap in.</p> <p>Beschrijf de manier waarop u dit doet. U dient de beschrijving als bijlage toe te voegen.</p>	5	Tab 18
6.	<p>Er wordt door de opdrachtgever een actief herverstrekkingsbeleid verlangd van de opdrachtnemer.</p> <p>De inschrijver geeft een beschrijving van de herverstrekkingsprocedure. Hierin besteedt u onder meer aandacht aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• welke delen van de traplift u weer kunt hergebruiken.	10	Tab 19

5.2.3 Service

Nr.	Wensen service	Weegfactor	Tab
7.	<p>U verricht alle service, onderhoud en reparatie (zowel preventief als curatief) van de trapliften</p> <p>U dient in deze bijlage toe te voegen:</p> <ul style="list-style-type: none">- op welke wijze u deze servicebeurten plaats laat vinden en hoe u deze planning garandeert. Hierbij maakt u een onderscheid in preventief en curatief onderhoud (maximaal 3 pag. A4).	4	Tab 20
8.	<p>U dient in deze bijlage toe te voegen:</p> <ul style="list-style-type: none">- hoe u de gewenste response- en reparatietijden garandeert. (maximaal 5 pag. A4)	4	Tab 21

5.2.4 Levertijd

Nr.	Wensen levertijd	Weegfactor	Tab
9.	<p>U conformeert zich aan de levertijd genoemd in bijlage K.</p> <p>U dient in deze bijlage toe te voegen:</p> <ul style="list-style-type: none">- op welke wijze u de gedefinieerde levertijden conform bijlage K realiseert en garandeert (maximaal 5 pag. A4).	5	Tab 22

5.2.5 Administratie

Nr.	Wensen administratie	Weegfactor	Tab
10.	U dient in deze bijlage toe te voegen: - een omschrijving van de wijze waarop u de management-rapportage omgaat (uw ervaring met managementrapportages); - minimaal 1 anoniem voorbeeld van een recent uitgebrachte rapportage; - op welke terreinen kunt u de aanbestedende dienst en de eindgebruiker verder ondersteunen met uw (digitale)informatie. (maximaal 5 pag. A4, exclusief voorbeeld)	5	Tab 23

5.2.6 Sancties en monitoring

Nr.	Wensen sancties	Weegfactor	Tab
11.	U dient in deze bijlage toe te voegen: - een beschrijving van de verbeterprocessen die uw organisatie in gang zal zetten om herhaling van het niet nakomen van de gemaakte afspraken conform bestek en contract te voorkomen. (maximaal 5 pagina's A4)	1	Tab 24

5.2.7 Prijzen

Prijzen zijn **exclusief** BTW. De door de inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in dit bestek opgenomen eisen en de door de inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig. Voor de standaard typen en standaard opties met bijbehorende dienstverlening vindt dus geen nacalculatie plaats. Levering van aanvullende producten of dienstverlening vindt alleen plaats na het indienen van een offerte door de leverancier en goedkeuring van de aanbestedende dienst. Een eventuele prijsindex dient gebaseerd te zijn op de CBS index "huishoudens" met het eerste jaar van leveren als basisjaar ($t = 0$). Prijsaanpassingen op basis van de offerte kunnen telkens per 1 januari worden doorgevoerd, gebaseerd op het jaar lopend van augustus tot augustus voorafgaand aan 1 januari.

De leverancier dient de volgende informatie over de kosten en de prijzen te verstrekken:

- Prijzen per standaard type traplift en van standaard opties;
- Prijzen voor hergebruik;
- Prijzen van onderhoudscontracten.

Nr.	Wensen Prijs	Ja/Nee	Bijlage
12.	U heeft de tabel "Prijsoverzicht" gecompleteerd en als bijlage bijgevoegd. De prijzen hebben hierbij betrekking op nieuwe en her te verstrekken trapliften, inclusief alle bijkomstige kosten (zoals kosten van transport, manuren en voorrijden). Tijdens de garantieperiode worden bij eventuele reparaties geen kosten in rekening gebracht (zoals kosten van onderdelen, manuren en voorrijden).		M
13.	U heeft de tabel "onderhoudscontracten" gecompleteerd en als bijlage bijgevoegd. De onderhoudscontracten zijn onlosmakelijk verbonden aan de traplift waarvoor het betreffende onderhoudscontract is afgesloten (in geval van hergebruik kan het onderhoudscontract dus zonder extra bijbetaling doorlopen). Onderhoudscontracten gaan in na het verstrijken van de garantietermijn.		N

Deel III Bijlagen

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage B Holding verklaring

Bijlage C Overeenkomst combinatie

Bijlage D Overeenkomsthoofdaannemer - onderaannemer

Bijlage E Aansprakelijkheid en bewijs persoonlijke situatie inschrijver

Bijlage F Gegevens contactpersoon

Bijlage I Referenties

Bijlage J Algemene inkoopvoorwaarden Aanbestedende Dienst

**ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR
LEVERINGEN EN DIENSTEN VAN GEMEENTE**

**Standaardformulier Akkoordverklaring Algemene Inkoop-
voorwaarden Aanbestedende Dienst**

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Inschrijver verklaart hierbij zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden Aanbestedende dienst

Bijlage K Levertijden (in werkdagen)

Onderstaand zijn de door de aanbestedende dienst geëiste levertijden weergegeven. De definiëring van de levertijden is als volgt:

Er geldt geen generale machtiging

- Offertetijd: de tijd tussen de datum van het door de opdrachtgever aanvragen van een offerte tot en met de datum van ontvangst van offerte.
- Levertijd: de tijd tussen de datum van gegeven opdracht tot levering (goedkeuring offerte/beschikking) tot en met de datum van aflevering.

De levering en plaatsing bij afwijking van het standaardpakket vindt plaats binnen 30 werkdagen.

De inschrijver moet een sluitende administratie bijhouden over de levertijd (zie ook onderdeel Administratie).

Type (standaardpakket)		
	Offertetijd	Levertijd
Type I	10	15
Type II binnen	10	15
Type II buiten	10	15
Type III binnen	10	15
Type III buiten	10	15
Type IV binnen	10	15
Type IV buiten	10	15
Type V binnen	10	15
Type V buiten	10	15
Type VI binnen	10	15
Type VI buiten	10	15
Type VII binnen	10	15
Type VII buiten	10	15
Type VIII binnen	10	15
Type VIII buiten	10	15
Type IX binnen	10	15
Type IX buiten	10	15

Bijlage L Nadere regels m.b.t. Privacy

Aanbieders en ketenpartners die werken in opdracht van de gemeente doen dat conform de privacyregels van de gemeente. Dit betekent o.a. dat zij zich houden aan de volgende regels:

Geheimhoudingsplicht

Artikel 5.

5.1 Personen in dienst van, dan wel werkzaam ten behoeve van de aanbieder, evenals de aanbieder zelf, zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht of de werkzaamheden als aanbieder daartoe noodzakelijk. De medewerkers van de aanbieder tekenen hiertoe een geheimhoudingsverklaring.

5.2 Indien de aanbieder op grond van een wettelijke verplichting gegevens dient te verstrekken, zal de aanbieder de grondslag van het verzoek en de identiteit van de verzoeker verifiëren

Beveiligingsmaatregelen

Artikel 7.

7.1 De aanbieder neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens welke worden verwerkt ten dienste van de verantwoordelijke dienst te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onzorgvuldig, ondeskundig of ongeoorloofd gebruik. De wijze van beveiliging wordt hieronder nader omschreven.

Toevoegen wijze van beveiligen! Bijlage 1 van gemeente

Afhankelijk van de wijze waarop de aanbieder de informatiebeveiliging heeft georganiseerd gelden vanuit de gemeenten de volgende regels

1. Normenstelsel

- a. De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen (*zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS*) **of**
- b. De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals voorgeschreven in de Wbp.

2. De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit

- a. Certificering **en/of**
- b. Periodieke externe controles zoals audits of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II) **en/of**
- c. Een Assurance rapport met conclusie over de bevindingen van de auditor **en/of**
- d. Eigen controles of eigen mededelingen.

3. Uit de certificering of periodieke externe controles of uit de audits of uit de eigen controles blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging voldoet aan of gelijkwaardig is met de toelichting en de daarin omschreven elementen.

Toevoegen wijze van controleren van beveiliging! Bijlage 2 van gemeente

Bijlage M Prijzen Trapliften

Item	Prijs (contractjaar 1) Nieuwe trapliften	Prijs (contractjaar 1) gebruikte trapliften	Factor
<i>Voorbeeld</i>	€ 4.500	€ 2.500	
Type I			2
Type II binnen			8
Type II buiten			8
Type III binnen			5
Type III buiten			5
Type IV binnen			10
Type IV buiten			10
Type V binnen			2
Type V buiten			2
Type VI binnen			2
Type VI buiten			2
Type VII binnen			2
Type VII buiten			2
Type VIII binnen			2
Type VIII buiten			2
Type IX binnen			2
Type IX buiten			2
1 meter recht			20
1 meter bocht			20
Horizontale uitloop			20
Parkeerbocht 90°			20
Parkeerbocht 180 °			10
Inschuifbare uitloop (automatisch, minimaal mechanisch)			2
Veiligheidsgordel H-fixatie			2
Aanleg elektrische voeding (standaard wandcontactdoos)			20

Bijlage N Prijzen Onderhoudscontracten

Onderhoudscontracten (prijzen per jaar per traplift in EUR exclusief BTW)

	Per jaar	Factor
1. Preventief onderhoudscontract	Totaalprijs	5
2. Curatief onderhoudscontract	Totaalprijs uitgeplitst naar: - uurtarief arbeid - voorrijkosten - reiskosten - administratiekosten	1

Het preventief onderhoudscontract is inclusief arbeidsuren, voorrijkosten, reiskosten en administratiekosten. Dit onderhoudscontract is daarnaast inclusief alle overige kosten (waaronder materialen).

Het curatief onderhoudscontract is exclusief arbeidsuren, voorrijkosten, reiskosten en administratiekosten. De aanbestedende dienst betaalt de materialen.

Bijlage P Bruikleenovereenkomst

Bijlage Q Procedure trapliften

IV.4.3 Levering en Plaatsing nieuwe /herversterkte (gebruiksklare) trapliften

IV.4.3.1 Indicatie

Opdrachtgever schakelt voor de indicatie van een traplift een eigen of derde deskundige in. Deze bepaalt (op basis van de geldende gemeentelijke regels) of aanvrager voor een traplift in aanmerking komt. Wanneer dat het geval is, leidt dit tot een gemeentelijke opdracht tot plaatsing en levering. Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer bij de offerte-aanvraag van de contactgegevens van de geïndiceerde.

IV.4.3.2 Inmeten, passing en selectie

Na offerteaanvraag maakt Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk een afspraak in de thuis-situatie van de cliënt. Hij meet de trap in en selecteert een adequate traplift. Bij deze selectie houdt opdrachtnemer rekening met de trapsituatie, de kenmerken van de gebruiker en de omstandigheden in diens huishouden, evenals met de toepasselijke bepalingen in het landelijk Bouwbesluit en de gemeentelijke bouwverordeningen. Opdrachtnemer brengt, per email, binnen 10 werkdagen de offerte uit. Hij vermeldt hierin tevens bijzonderheden die leiden tot bijkomende kosten.

IV.4.3.3 Plaatsing en gebruiksklare levering

Opdrachtnemer zorgt binnen de afgesproken termijn voor plaatsing en gebruiksklare levering van de traplift. Opdrachtnemer maakt hiervoor tijdig een afspraak (datum en tijdstip) met de gebruiker. Wanneer ten behoeve van de plaatsing of het gebruik van de traplift bouwkundige aanpassingen aan de woning noodzakelijk zijn, dient de opdrachtnemer contact op te nemen Opdrachtgever, resp. door Opdrachtgever aan te wijzen derden. De coördinatie en verantwoordelijkheid voor een correcte uitvoering behoren tot verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Het betreft werkzaamheden zoals:

- Indien nodig een stroomvoorziening voor de (trap)lift conform de geldende normen;
- Indien noodzakelijk kleine bouwkundige werkzaamheden.

Opdrachtnemer geeft in zijn offerte voor de traplift tevens een opgaaf van de kosten die gemoeid zijn met bouwkundige aanpassingen. De gemeente geeft opdracht aan de, eventueel, in te schakelen derden. De uitgevoerde werkzaamheden dienen te voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, veiligheid en afwerking. Coördinatie van alle bouwkundige aanpassingen is begrepen in de all in prijs van de trapliften. Werkzaamheden m.b.t. het verplaatsen van deuren/wanden en het verleggen van de meterkast behoren niet tot onderhavige opdracht. **Schade die ontstaat als gevolg van de plaatsing komt te allen tijde voor rekening van opdrachtnemer.**

Opdrachtnemer laat de locatie bezemschoon achter en neemt het verpakkingsmateriaal mee. Ten slotte geeft hij een mondelinge gebruikersinstructie en overhandigt de schriftelijke en Nederlandstalige gebruikersdocumentatie. Deze bestaat uit:

- een heldere uitleg van de geleverde traplift,
- uitleg en instructie over gebruik en verzorging van de traplift,
- alle informatie betreffende de nazorg (telefonische bereikbaarheid, responsetijden e.d.)
- uitleg van de klachtenprocedure van inschrijver inclusief de daarvoor benodigde formulieren.

Opdrachtnemer vergewist zich voor vertrek ervan dat de traplift adequaat functioneert en de cliënt er op een veilige en verantwoorde manier gebruik van kan maken. Op een vaste plaats op de traplift staat het telefoonnummer voor reparatie e.d. Ten slotte draagt Inschrijver zorg voor invulling en ondertekening van de bruikleenovereenkomst door de gebruiker. Eén exemplaar laat hij bij de gebruiker achter en het andere exemplaar slaat de inschrijver op in de eigen administratie. Opdrachtnemer neemt in het kader van de nazorg één week na gebruiksklare levering contact op met de gebruiker om de tevredenheid te toetsen. Eventuele problemen worden direct verholpen.

Bijlage R Begripsbepalingen

In dit bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begripsbepalingen. Als de begripsbepaling in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de begripsbepaling in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: het bestek en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bestek

Onderhavig document waarin de Aanbestedende Dienst heeft beschreven welke werkzaamheden er verricht moet worden en onder welke (rand)voorwaarden.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van organisaties die gezamenlijk optreden als inschrijver waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.

Combinatielid

De organisatie die lid is van een combinatie.

Contract

Het contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van nader te bepalen gedeelten van de Aanbestedingsdocumenten, de Aanbieding van de opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Eindgebruiker

Gebruiker van het verstrekte hulpmiddel in het kader van de Wmo.

Gemeente

De deelnemende gemeente in deze aanbesteding, zijnde opdrachtgever.

Hoofdaannemer

De organisatie die zich inschrijft als hoofdaannemer en die als contractpartij optreedt en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van de verplichtingen als ook aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Inschrijver

De onderneming die een Aanbieding indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De Aanbieding van de Inschrijver die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. Deze maken integraal onderdeel uit van het bestek.

Onderaannemer

De organisatie die door de hoofdaannemer wordt gecontracteerd ter uitvoering van de opdracht van de gemeenten in geval van gunning.

Opdracht

De opdracht die onderwerp is van het Contract dat gesloten zal worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van het Contract, zijnde de Aanbestedende dienst met de deelnemende gemeenten.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van het Contract, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uti

Uitnodiging tot inschrijving

Wmo

Wet maatschappelijke ondersteuning.