



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europees openbare aanbesteding**

Wmo Trapliften

Gemeente Dalfsen

Referentienummer aanbestedende dienst: EA/17/575396

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	8
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	8
I.2 DE RAAMOVEREENKOMSTEN	9
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	10
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	11
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
II.2 GEHEIMHOUDING	11
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	11
II.4 COMMUNICATIE	11
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	12
II.8 STORINGEN	14
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
II.11 GESTANDDOENING	15
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	16
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	17
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	18
III.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
III.4 BEROEP OP EEN ANDER	19
III.5 COMBINATIE	21
III.6 EIGEN VERKLARING	22
III.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	22
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	23
IV.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	23
IV.2 BELEIDSUITGANGSPUNTEN	23
IV.3 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN EN EISEN	24
IV.4 LEVERING EN PLAATSING	26
IV.5 SERVICEDIENSTVERLENING	29
IV.6 FINANCIËLE, ADMINISTRATIEVE, PRIVACY EN COMMUNICATIE EISEN	31
IV.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN	36

IV.8	CONCEPT RAAMOVEREENKOMSTEN (BIJLAGE F)	36
IV.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	37
DEEL: V	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	38
V.1	GUNNINGSCRITERIUM	38
V.2	G1 PRIJS	38
BIJLAGE A:	CHECKLIST	39

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	CHECKLIST
BIJLAGE B1:	EIGEN VERKLARING - pdf
BIJLAGE B2:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F1:	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST LEVERING EN INSTALLATIE - pdf
BIJLAGE F2:	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST SERVICEDIENSTVERLENING EN ONDERHOUD - pdf
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST - pdf
BIJLAGE H:	HUIDIG UISTAAND BESTAND TRAPLIFTEN - pdf
BIJLAGE I:	VRAGENFORMULIER NOTA VAN INLICHTINGEN - Excel

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Dalfsen. De opdracht betreft de levering van en de bijbehorende servicedienstverlening van Wmo trapliften. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten College van B&W gemeente Dalfsen. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de concept raamovereenkomsten tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Dalfsen en Combined Business Power (CBP) B.V.]

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Dalfsen, gevestigd te Raadhuisstraat 1, Dalfsen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B1.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Raamovereenkomst(en)

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012.

Specifieke begrippen

Aanpasbaar

De traplift is middels fabrieksopties of aanpassingen aan te passen aan de specifieke fysieke kenmerken en beperkingen van de cliënt.

Aanpassingen

- Aanpassingen leverancier: speciaal door de leverancier uit te voeren aanpassingen aan de traplift binnen de eisen die hieraan door wet- en regelgeving worden gesteld.
- Op maat gemaakte persoonsgebonden/individuele aanpassingen: specifiek voor de cliënt vervaardigd in relatie met zijn specifieke fysieke kenmerken en beperkingen, waarvoor fabrieksopties en aanpassingen leverancier voor de cliënt geen compenserende/adequate oplossing bieden.

Afvoeren

Na demontage zorg dragen dat de traplift een nieuwe bestemming krijgt danwel milieuvriendelijk wordt verwerkt door opdrachtnemer.

Bouwkundige werkzaamheden van constructieve aard

Werkzaamheden aan de constructie van het huis zoals het wegbreken of verplaatsen van muren, het wegbreken van vloeren of het verplaatsen van een meterkast. Deze kosten vallen buiten de zogenoemde all-in eenheidsprijs levering en installatie.

Bouwkundige werkzaamheden van niet constructieve aard

Kleine bouwkundige werkzaamheden zijnde geen werkzaamheden aan de constructie van het huis zoals - non limitatief - het aanleggen (door een erkend installateur) of het verplaatsen van eenvoudige elektra aansluitingen, en het plaatsen of verplaatsen van trapleuningen. Deze werkzaamheden worden door of in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer uitgevoerd.

Cliënt

Persoon welke gebruik maakt/zal maken van een door opdrachtnemer geleverde/te leveren traplift.

Correctief onderhoud

Gedurende de gehele periode dat de traplift uitstaat 24 uur per dag 7 dagen per week binnen maximaal vier uur uitvoeren van correctief onderhoud na storingsmelding op de woonlocatie van de cliënt. Dit houdt in uitvoeren van herstelwerkzaamheden en reparatie en waar nodig onderdelen vervangen teneinde gebleken gebreken te verhelpen en te verwachten gebreken/storingen te voorkomen. Het is opdrachtnemer toegestaan het uitvoeren van correctief onderhoud betreffende kleine zaken op locatie van de cliënt tussen 18:00 uur en 08:00 uur en in weekeinden en algemeen erkende feestdagen uit te stellen, zolang uitstel tot de eerstvolgende werkdag het functioneel gebruik van de traplift niet belemmert of verhindert en er geen onveilige situaties kunnen ontstaan voor wat betreft het gebruik van de traplift en/of de gezondheid van de bewoners.

Fabrieksopties

Fabrieksopties zijn alle beschikbare accessoires, opties, onderdelen en modulaire aanpassingen die behoren tot het gehele leveringsprogramma van de opdrachtnemer welke zijn toe te passen op de desbetreffende traplift.

Generale machtiging

De door opdrachtgever aan opdrachtnemer te verstrekken machtiging om bij opdracht daartoe van opdrachtgever, het inmeten en passen, leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren en servicedienstverlening voor eigen rekening en risico van opdrachtnemer ten uitvoer te brengen. De opdrachtnemer aanvaardt de generale machtiging door deze per e-mail aan de opdrachtgever te bevestigen met daarin type traplift, te verrichten werkzaamheden, exacte datum van plaatsing en de overeengekomen all-in eenheidsprijs leveringen en installatie (incl. indexering, zoals opgenomen in de raamovereenkomst, art. 3). Opdrachtnemer mag dit lezen als een order.

Goedkoopst adequate voorziening

De oplossing die de cliënt compenseert, gelet op het gebrek in zijn zelfredzaamheid, zijn fysieke kenmerken en beperkingen en de mate waarin dat is te compenseren en in dat perspectief tevens het goedkoopst is. Dit betekent ook dat onnodige bouwkundige werkzaamheden en blokkades (naar de mening van opdrachtgever) van deuren en doorloopruimten worden vermeden.

Keuringen

Alle volgens vigerende wet- en regelgeving en in normen (minimaal NEN-EN 81-40: 2008), en richtlijnen (minimaal de machinerichtlijn 2006/42/EC) voorgeschreven keuringen, periodieke onderzoeken, controle en testwerkzaamheden welke niet per definitie uitgevoerd dienen te worden door een derde partij anders dan de opdrachtnemer.

Levering

Het conform de overeengekomen specificaties vermeld in de opdrachtverstrekking en met in achtneming van het programma van eisen leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van de traplift inclusief instructie en aanvaarding op de woonlocatie van cliënt als compleet functionerende voorziening afgestemd op de lichaamsmaten en beperkingen van de cliënt.

Preventief onderhoud

Vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot het moment van afvoeren van de traplift eenmaal per kalenderjaar op de woonlocatie van de cliënt uitvoeren van alle voorgeschreven keuringen, de traplift fysiek controleren, onderdelen smeren, de rails reinigen en waar nodig onderdelen

vervangen teneinde gebleken gebreken te verhelpen en te verwachten gebreken/storingen te voorkomen. Daarnaast het uitvoeren van noodzakelijke updates en upgrades van elektronica en software. Behoudens het huishoudelijk reinigen van de buitenzijde van de traplift is onderhoud door de cliënt niet van toepassing.

Servicedienstverlening

Alle werkzaamheden als benoemd in deze offerteaanvraag vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot en met het afvoeren van de traplift.

Traplift

Compleet functionerende trapliftinstallatie inclusief fabrieksopties en aanpassingen welke voldoet en gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten blijft voldoen aan hetgeen is gesteld in het programma van eisen.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Dalfsen heeft er voor gekozen om in het kader van de Wmo 2015, een Europees openbare aanbesteding te doorlopen om te komen tot raamovereenkomsten voor de levering (koop), de installatie, de bijbehorende servicedienstverlening en het onderhoud van trapliften.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. De gemeente Dalfsen kiest ervoor om twee raamovereenkomsten gezamenlijk aan te besteden, namelijk:

1. Raamovereenkomst levering en installatie (voor het leveren van trapliften voor 4 jaar)
2. Raamovereenkomst Servicedienstverlening en Onderhoud (voor het leveren van onderhoud voor 14 jaar)

Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat onderhoud, levering en servicedienstverlening van trapliften zowel logischerwijs als praktisch verbonden zijn met elkaar. De servicedienstverlening en het onderhoud dient plaats te vinden door de partij die de trapliften heeft geleverd, omdat een traplift per aanbieder in de markt als uniek gekenmerkt moet worden waarvan de onderdelen alsook gereedschappen veelal niet beschikbaar dan wel uitwisselbaar zijn. Daarnaast zou een eventuele opdeling automatisch leiden tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid. Op basis van bovenstaande heeft de aanbestedende dienst er voor gekozen deze geclusterde opdracht niet op te delen in percelen.

Uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering blijkt dat de opdracht niet-toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Dit heeft echter geen verstrekkinge gevolgen aangezien er maar een paar spelers actief zijn op de markt. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft gemeente er voor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

Raamovereenkomst voor 'Levering en installatie'

Het conform de overeengekomen specificaties vermeld in de opdrachtverstrekking, op basis van een vastgesteld all-in tarief levering en installatie per categorie en met in achtname van het programma van eisen (opgenomen in deel IV); leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van de goedkoopst adequate minst belemmerende trapliftoplossing op het woonadres van de cliënt. Inclusief alle hieraan voorafgaande werkzaamheden als passen en inmeten en het in het geval van uitzonderingssituaties uitbrengen van een offerte.

De levering van de traplift kan bestaan uit een nieuw levering of uit een herverstrekking.

De all-in prijs levering en installatie per categorie is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde vergoeding per categorie ongeacht de in te zetten traplift of de op de traplift aan te brengen fabrieksopties en aanpassingen direct bij levering of later aan te brengen en is verder inclusief:

- Alle in het programma van eisen omschreven zaken.
- De afkoop van alle fabrieksopties en aanpassingen;
- Alle bouwkundige werkzaamheden van niet constructieve aard.
- Alle daartoe te verlenen diensten, reis- en verblijfskosten en te verrichten werkzaamheden, activiteiten en zaken.

Raamovereenkomst voor 'Servicedienstverlening en Onderhoud'

Dit omvat het op basis van een vast all-in tarief servicedienstverlening en onderhoud per traplift per jaar zorgdragen voor alle servicedienstverlening vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot en met het afvoeren van de traplift met inachtnaam van al hetgeen is opgenomen in het programma van eisen. Er wordt hierbij uitgegaan van een technische levensduur van 10 jaar en het uitvoeren van 10 jaar onderhoud opvolgend op de nieuw levering van de traplift. Aangezien het leveringscontract 4 jaar loopt, wordt er dus voor de servicedienstverlening een contract van 14 jaar afgesloten, zodat een lift die op de laatste dag van het contract wordt geïnstalleerd nog 10 jaar wordt onderhouden en daarna zal worden verwijderd. Het Servicedienstverleningstarief gaat i.v.m. garantie van de opdrachtnemer 1 jaar na installatie van de traplift in (zie IV. 6.9.3. garantie eisen).

Opdrachtgever hanteert een all-in prijs voor servicedienstverlening en onderhoud per jaar. De all-in prijs is inclusief doch niet limitatief:

- Alle in het programma van eisen (paragraaf IV.5) omschreven zaken;
- Alle bouwkundige werkzaamheden van niet constructieve aard;
- Het jaarlijks preventief onderhoud van de trapliften;
- Gedurende de gehele periode dat de trapliften uitstaat 24 uur per dag 7 dagen per week correctief onderhoud na storingsmelding;
- Storingsdienst 24-uur per dag 7 dagen in de week bereikbaarheid voor de cliënt;
- Demonteren, verwijderen en afvoeren van de trapliften;
- Het uitvoeren van aanpassingen en het monteren van onderdelen, fabrieksopties en accessoires;
- Alle taken en verplichtingen aangaande servicedienstverlening als omschreven in het programma van eisen.

Eigendom

De trapliften worden in eigendom verstrekt aan de gemeente en in gebruik gegeven middels ondertekening van een overeenkomst verstrekking maatwerkvoorziening Wmo aan inwoners van de gemeente die hier in het kader van de Wmo voor in aanmerking komen. Als een traplift 10 jaar of langer dienst heeft gedaan en niet meer herverstreikbaar is, dient opdrachtnemer na nadrukkelijke opdracht van de gemeente de traplift te demonteren voor de overeengekomen all-in eenheidsprijs servicedienstverlening en onderhoud. Vervolgens gaat het eigendom van de traplift over naar opdrachtnemer.

Overzicht verstrekte / geplaatste trapliften 2013 t/m 2016

Gemeente	2013	2014	2015	2016
Dalfsen	10	4	9	15

Aan de bestandgegevens kunnen geen rechten worden ontleend. In de bijlage treft u een overzicht aan van het uitstaande bestand trapliften. De aanbestedende dienst kan geen garantie geven over het aantal af te nemen trapliften en het uitstaande bestand.

Van deze aanbesteding zijn uitgezonderd reeds uitstaande trapliften.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in individuele gevallen een traplift af te nemen van derden, indien de gecontracteerde opdrachtnemer op enig moment niet in staat is tijdig te voorzien in de goedkoopst adequate voorziening, respectievelijk niet in staat is aan de in dit document gestelde eisen te voldoen.

1.2 DE RAAMOVEREENKOMSTEN

Deze opdracht betreft twee Raamovereenkomsten. De uitvoering van de opdrachten zijn gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomsten.

Voor de raamovereenkomst levering trapliften geldt ingang van 1/mei/2018 en heeft een looptijd tot en met 31/april/2020. De raamovereenkomst kan maximaal 2 maal met 1 jaar schriftelijk verlengd worden. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

Voor de raamovereenkomst Servicedienstverlening en Onderhoud trapliften geldt ingang van 1/mei/2018 en heeft een looptijd tot en met uiterlijk 31/april/2032. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als twee raamovereenkomsten in de markt te plaatsen. Er is gekozen voor raamovereenkomsten omdat niet op voorhand duidelijk is hoeveel trapliften er afgenomen worden.

Op de volgende wijze is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf: alle betreffende partijen bij ons bekend, al dan niet bekend kunnen inschrijven.

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Dalfsen is een gemeente in Overijssel met zo'n 28.000 inwoners. De inwoners van Dalfsen zijn verdeeld over een heel aantal kernen en buurtschappen. Dalfsen ligt in het toeristisch aantrekkelijke Overijssels Vechtdal. Rivier de Vecht doorsnijdt een deel van de gemeente en drukt zijn stempel in positieve zin op het landschap.

De opdracht wordt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst verstrekt.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf II.8, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	31/01/2018
Indienen vragen vragenronde	Uiterlijk 14/02/18, 12:00 uur
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen	27/02/2018
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 13/03/2018, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	13/03/2018 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 12
Definitieve gunning	Week 15

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen uiterlijk tot 14/02/18, 12:00 uur in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage I), waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting via Tendered worden ingediend bij de contactpersoon. De datum en tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen indient op Tendered is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op 27-02-2018 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke op Tendered gepubliceerd wordt.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept raamovereenkomst(en) en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste concept raamovereenkomst(en) zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 13 / 03 / 2018, 12:00 uur dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via de berichtenmodule van Tendered. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de inschrijving op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Eigen verklaring	Bijlage B1	Bij inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B2	Bij inschrijving
Standaard format referenties	Bijlage E	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK	Zie deel III.2.1	Bij inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Verklaring Belastingdienst	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
(Meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf	Zie deel III.3.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien inschrijver een beroep doet op een ander		
Eigen verklaring van de andere entiteit	Bijlage B1, en: - deel III.4.1 (derde(n)) - deel III.4.2 (onderaannemer) - deel III.4.3 (concern)	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK van de derde(n)	Zie deel III.2.1 en deel III.4.1	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.4.3	Bij inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van de derde(n)	Zie deel III.4.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Verklaring Belastingdienst van de derde(n)	Zie deel III.4.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

Sub-gunningscriteria		
Prijsinvalformulier	Bijlage D	Bij inschrijving

Inschrijver zij er op bedacht dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA welke voor 1 juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de Eigen verklaring (Bijlage B1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvalformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Zie verder deel III.5 omtrent inschrijven als combinatie.

Een handtekening onder de inschrijving geldt NIET als een ondertekening van de Eigen verklaring.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in II.8. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

II.8 STORINGEN

Ingeval van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@dalfsen.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde van opnemen in de inschrijving (zie Bijlage A). Hieronder wordt eveneens het bijvoegen van alle onderdelen met betrekking tot het gunningscriterium. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond of niet aan een minimumeis, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel V.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt zal via loting door de notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorst de gestanddoeningstermijn niet. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien een inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalst.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalst. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient middels deel III A van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast middels deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De aanbestedende dienst acht op onderhavige procedure de navolgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient daarbij middels deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Betreffende het eerste lid de onderdelen a, c, d, g en j van artikel 2.87 Aw 2012 geldt (naast dat deze van toepassing zijn op onderhavige procedure) een terugkijktermijn van **drie (3) jaren**. Voor de overige facultatieve uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens onderhavige procedure.

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4.2 Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde(n) te worden gevoegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs

als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst/opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De inschrijver dient in de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.2 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

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

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het leveren en installeren van meer dan 9 trapliften per jaar.
- Ervaring met servicedienstverlening van trapliften met een minimaal aantal van 18 per jaar.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

III.2.4 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

- Een geldig ISO 9001:2008 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een kwaliteitsborgingssysteem op het gebied van ontwikkeling, productie, marketing, verkoop, installatie en onderhoud van stoelliften.
- Een geldig ISO 14001:2004 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een milieuzorgsysteem of certificaat MVO Prestatieladder op het gebied van ontwikkeling, productie, marketing, verkoop, installatie en onderhoud van stoelliften.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

III.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

III.3.1 FINANCIËLE GEGEVENS

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf. Deze paragraaf wordt slechts dan opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.4.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

III.4 BEROEP OP EEN ANDER

III.4.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt tevens hetgeen is opgenomen onder III.4.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de Eigen verklaring (pagina 5, deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.4.2 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (pagina 5, deel II.C van de Eigen verklaring). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

III.4.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage (C) bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uit maakt, is opgesteld.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel III.4.1 in te dienen.

Garantstelling concern

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomsten voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomsten en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomsten na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

III.5 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1) heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de

aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de Eigen verklaring (Bijlage B1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvulformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van de Eigen verklaring (Bijlage B1) niet ingevuld te worden.

III.6 EIGEN VERKLARING

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage B1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

III.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met de bepalingen van het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Indien aanbestedende dienst gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hun de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) te ecarteren.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

IV.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

De opdracht behorende bij deze aanbestedingsprocedure bestaat uit twee onderdelen (twee raamovereenkomsten):

- Het inmeten en passen, leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van een nieuwe of (ten dele) hergebruikte traplift op de woonlocatie van cliënt, tegen een all-in eenheidsprijs levering en installatie (zie IV 6.1 all-in tarieven).
- Het zorgdragen voor de servicedienstverlening, onderhoud en beheer, tegen een all-in eenheidsprijs servicedienstverlening en onderhoud (zie IV 6.1 all-in tarieven).

Deze aanbestedingsprocedure ziet op die cliënten die een indicatie toegewezen krijgen voor een traplift middels Zorg in Natura.

IV.2 BELEIDSUITGANGSPUNTEN

IV.2.1 GOEDKOOPST ADEQUATE VOORZIENING

Vanuit een maatschappelijke verantwoordelijkheid is bij het bepalen van de ondersteuningsbehoefte in de zelfredzaamheid het uitgangspunt ‘goedkoopst adequate voorziening voor zowel de cliënt als de medegebruiker’ leidend. Hierbij wordt door de opdrachtgever tevens verhuizen als alternatief in de afweging meegenomen. Het bepalen van de ondersteuningsbehoefte in de zelfredzaamheid en opdrachtverlening vindt in alle gevallen plaats door de opdrachtgever en onafhankelijk van de betrokken opdrachtnemer met inachtneming van zijn ondersteunende rol hierbij.

Opdrachtnemer is als enige verantwoordelijk en productaansprakelijk ten aanzien van het realiseren van de goedkoopst adequate voorziening en garandeert in het verlengde van zijn verantwoordelijkheid tevens dat de in te zetten traplift voldoet aan hetgeen de opdrachtgever en cliënt van het gebruik van de traplift mogen verwachten.

IV.2.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

De opdrachtgever kiest voor een op de toekomst gericht beleid dat leidt tot een duurzaam gebruik van een traplift onder meer door het hergebruik van (delen van) een traplift te stimuleren door het eigendom van de in opdracht van de opdrachtgever verwijderde traplift over te laten gaan naar de opdrachtnemer en hem in de gelegenheid te stellen zowel een nieuwe als her verstrekte (delen van) traplift in te zetten waarbij tenminste:

- Een kwalitatief hoogwaardige en duurzame traplift wordt geleverd die er als nieuw uitziet, maximaal vijf jaar oud is op de datum van installatie en een gegarandeerde minimale technische en functionele gebruiksduur heeft van tien jaar en bij levering en montage voldoet aan het programma van eisen en alle van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving.
- de traplift wordt beheerd met het doel de cliënt een ongestoord, veilig en doelmatig gebruik te garanderen en de optimale duurzame (her)inzetbaarheid van de traplift te bewerkstelligen.

IV.3 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN EN EISEN

IV.3.1 ALGEMEEN EN CATEGORIËN

De opdrachtgever onderscheidt tien categorieën:

- Categorie 1: rechte traplift
- Categorie 2: rechte traplift met uitloop
- Categorie 3: traplift (muurzijde) met één bocht
- Categorie 4: traplift (muurzijde) met twee of meer bochten
- Categorie 5: traplift (muurzijde) met één bocht met uitloop
- Categorie 6: traplift (muurzijde) met twee of meer bochten met uitloop
- Categorie 7: traplift (spilzijde) met één bocht
- Categorie 8: traplift (spilzijde) met twee of meer bochten
- Categorie 9: traplift (spilzijde) met één bocht met uitloop
- Categorie 10: traplift (spilzijde) met twee of meer bochten met uitloop

NB. Plateauliften en schachtliften vallen niet binnen deze aanbesteding. Wanneer dit aan de orde is zal hiervoor een afzonderlijk offertetraject worden doorlopen.

Een bocht heeft een kromming gelijk aan of meer dan 45 graden. Een traplift met één of meerdere krommingen van minder dan 45 graden behoort dus tot categorie 1 of 2. Een wenteltrap wordt gezien als een traplift met twee of meer bochten.

Uitzonderingssituaties kunnen zich in de praktijk voordoen. De opdrachtgever hanteert de navolgende uitgangspunten voor het vaststellen van een uitzonderingssituatie:

- Kenmerkend door het incidentele karakter van de betreffende situatie én;
- Aantoonbaar afwijkend van de normaal gangbare omstandigheden.

Het is telkens en uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever om vast te stellen of naar redelijkheid en billijkheid sprake is van een uitzonderingssituatie. Na vaststelling van een uitzonderingssituatie kan opdrachtnemer een gespecificeerde offerte indienen, welke eerst na goedkeuring en instemming van de opdrachtgever kan leiden tot opdrachtverlening voor het leveren en installeren van de traplift.

De per categorie in te zetten traplift en de toe te passen fabrieksopties en aanpassingen worden door opdrachtnemer niet op enigerlei wijze gemodificeerd om op oneigenlijke wijze aan dit programma van eisen te voldoen of om het leveringsprogramma te beperken.

De te leveren trapliften moeten worden aangeboden op basis van een koopconstructie.

De levering van de traplift kan bestaan uit een nieuw levering of uit een herverstreking.

Een levering geschiedt enkel na opdracht hiertoe door de gemeente. De trapliften worden in eigendom verstrekt aan de gemeente en in gebruik gegeven middels ondertekening van een overeenkomst verstreking maatwerkvoorziening Wmo aan inwoners van de gemeente die hier in het kader van de Wmo voor in aanmerking komen. Een traplift zal in principe in bruikleen worden verstrekt aan de gebruiker. De verstrekte traplift blijft eigendom van de gemeente, tot moment dat de gemeente opdracht geeft tot demontage. Vervolgens gaat het eigendom van de traplift over naar opdrachtnemer.

IV.3.2 (TECHNISCHE) EISEN

1. Trapliften moeten voldoen aan alle vigerende wet- en regelgeving, keurmerken, normen en richtlijnen die op het moment van plaatsing van toepassing zijn (EG / NEN / EN / ISO / CE / EMC).
2. De opdrachtgever eist optimale kwaliteit van de traplift gelet op deugdelijkheid, functionaliteit in relatie tot de gebruikersgroep, doelmatigheid en gebruiksgemak voor de cliënt, veiligheid, duurzaamheid, bedieningsgemak voor de cliënt en een lage storingsgevoeligheid, opdat de cliënt zo ongestoord mogelijk gebruik kan maken van de traplift.

3. Bij normaal gebruik hebben de in te zetten trapliften een minimale technische en functionele levensduur van 10 jaar na ingebruikname door de cliënt. Dit geldt ook voor (ten dele) hergebruikte trapliften.
4. De opdrachtnemer garandeert beschikbaarheid en levering van fabrieksopties en aanpassingen of gelijkwaardige alternatieven daarvan tot tenminste tien jaar na plaatsing van de traplift.
5. Een (ten dele) hergebruikte traplift ziet er bij levering schoon en netjes uit, is vrij van roest en erosie, zit netjes in de lak, zonder uitstekende delen, de bedieningsonderdelen functioneren naar behoren en op het eerste oog is de traplift niet van nieuw te onderscheiden.
6. Veiligheidswaarschuwingen en aanduidingen dienen zichtbaar te zijn op de traplift en in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
7. Storingsnummer dient zichtbaar te zijn op de traplift.
8. De indicaties op de traplift zijn eenduidig en begrijpelijk.
9. Het ontwerp en de constructie van de traplift zijn zodanig dat deze voor de gemiddelde gebruiker bruikbaar is. Na installatie van de traplift moeten medebewoners nog veilig lopend gebruik kunnen maken van de trap.
10. Na plaatsing van de traplift is er voldoende doorgangruimte voor medebewoners boven en onder aan de trap. Voldoende doorgangruimte betekent zoveel ruimte als nodig is om een goede en veilige doorgang te waarborgen bij gebruik van hulpmiddelen als bijvoorbeeld rollators, rolstoelen of waarbij meerdere mensen kunnen vluchten in geval van een calamiteit.
11. Er wordt een trapleuningoplossing gerealiseerd voor alle medebewoners die geen gebruik maken van de traplift op een juiste hoogte. De looprail van de lift is niet aan te merken als trapleuning. De opdrachtnemer mag bepalen welke materiaalkeuze wordt gebruikt zolang deze esthetisch past binnen de woning en wordt aangebracht conform het vigerende bouwbesluit.
12. De constructie van de traplift zorgt niet tot een beperking in de toegang van ruimten of obstakels in gangen en in de nabijheid van deuren. Er dient voldoende doorgangruimte te zijn voor (mede)bewoners op het moment dat de eventuele uitloop is opgeklapt.
13. Het maximaal belastbare gewicht van een in functie zijnde traplift is minimaal 125 kg.
14. De gehele traplift dient te zijn voorzien van alle vormen van klembeveiliging waardoor elke vorm van klemgevaar wordt vermeden.
15. Waar nodig wordt de traplift uitgerust met een veiligheidsgordel die eenhandig te bedienen is.
16. De bediening moet eenvoudig bereikbaar en bruikbaar zijn voor de gebruiker en afgestemd worden op zijn beperkingen. Dit betekent o.a. dat links- of rechtsbediening mogelijk moet zijn.
17. De traplift moet zowel van boven als van beneden (snoerloos) bedienbaar zijn. Dit betekent dat er zowel boven als beneden een bedieningsknop aanwezig moet zijn.
18. De traplift moet zowel bovenaan de trap als beneden aan de trap gemakkelijk en veilig in- en uitstapbaar zijn voor de gebruiker.
19. De stoel is draaibaar tot een punt waarbij de gebruiker veilig kan op- en afstappen.
20. De traplift heeft een voldoende stroeve stoel, zodat de cliënt niet automatisch van de stoel kan glijden.
21. De traplift heeft opklapbare armleuningen en een voetenplank. De zitting is of opklapbaar of zo inschuifbaar dat deze in parkeerstand binnen de constructie van de traplift past.
22. De trapliftstoel is standaard aanpasbaar, waaronder in ieder geval:
 - De zithoogte vanaf de vloer;
 - De afstand tussen voetensteun en zitting;
 - De afstand tussen de armsteunen.
23. De traplift heeft een rustige en schokvrije loop.
24. In gebruik behoudt de traplift in elke bewegingspositie een horizontaal zitvlak.
25. Het leveringsprogramma bevat minimaal de navolgende fabrieksopties:
 - Elektrisch inschuifbare of opklapbare uitloop;
 - Parkeerbocht (te plaatsen op diverse punten op de trap);
 - Extra bedieningsunit voor begeleider;
 - Uitbreidbaarheid hefvermogen tot 150 kg;
 - Draaibare zitting;

- Kinderstoel;
 - Verlengde railuitloop.
26. De traplift heeft een parkeerstation met oplaadpunt boven en onder aan de trap.
27. De traplift is voorzien van een accu. De accu en bijbehorende acculader bevinden zich in de trapliftconstructie. De accu kan worden opgeladen met een reguliere stroomvoorziening (220 volt). Ook bij tijdelijke stroomuitval (24 uur) blijft de traplift functioneren.
28. Opdrachtgever behoudt zich de mogelijkheid voor om in incidentele situaties een traplift bij een andere leverancier aan te schaffen dan de opdrachtnemer, namelijk indien uw traplift geen adequate oplossing biedt voor de betreffende cliënt en een andere leverancier een meer passende oplossing kan bieden.

IV.4 LEVERING EN PLAATSING

IV.4.1 BEPALING ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE CLIËNT

Opdrachtgever bepaalt de ondersteuningsbehoefte van de cliënt of schakelt hierover een derde partij in. Op basis van de geldende gemeentelijke regels wordt bepaald of iemand voor een traplift in aanmerking komt. Wanneer dat het geval is, leidt dit tot een gemeentelijke opdracht tot het inmeten en passen.

IV.4.2 GENERALE MACHTIGING

De opdrachtgever verstrekt opdrachten onder generale machtiging. De opdrachtnemer aanvaardt de generale machtiging door deze per e-mail aan de opdrachtgever te bevestigen (orderbevestiging) met daarin type traplift, te verrichten werkzaamheden, exacte datum van plaatsing en de overeengekomen all-in eenheidsprijs leveringen en installatie (incl. indexering, zoals opgenomen in de raamovereenkomst, art. 3). Opdrachtnemer mag dit lezen als een order.

De generale machtiging vervalt indien de opdrachtnemer bij het inmeten en passen vaststelt dat:

- Het resultaat van het inmeten en passen afwijkt van de door opdrachtgever verstrekt opdracht;
- Er mogelijk sprake is van noodzakelijke bouwkundige werkzaamheden van constructieve aard;
- Er mogelijk sprake is van een uitzonderingssituatie.

IV.4.3 OFFERTEPROCEDURE

Indien de opdrachtgever in voorkomend geval of structureel geen gebruik maakt van het verstrekken van opdrachten onder generale machtiging, of dat er een situatie van toepassing is als vermeld in de vorige paragraaf, is het navolgende van toepassing:

1. De opdrachtgever verzoekt de opdrachtnemer, dan wel de opdrachtnemer vat de opdracht tot generale machtiging op als het verzoek, per e-mail een offerte uit te brengen voor het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van de traplift en het verrichten van de servicedienstverlening.
2. Voorafgaand aan de uit te brengen offerte verricht de opdrachtnemer het inmeten en passen van de traplift conform paragraaf IV.4.4.
3. Binnen vijf werkdagen na inmeten en passen brengt opdrachtnemer een offerte uit. De offerte is een weergave van hetgeen opdrachtnemer bij opdracht tot levering bedoeld te leveren.
4. Bij het indienen van de offerte voegt opdrachtnemer een rapport toe van inmeten en passen met daarin opgenomen:
 - het voorstel voor het type traplift, de categorie waartoe deze behoort, de fabrieksopties en aanpassingen en de plaatsingszijde van de traplift.
 - de motivatie voor de goedkoopst adequate voorziening voor cliënt.
 - indien van toepassing vermelding, motivatie en omschrijving van bouwkundige werkzaamheden van constructieve aard rekening houdende met toepasselijke bepalingen in het landelijk bouwbesluit en de gemeentelijke bouwverordeningen.
 - indien van toepassing vermelding, motivatie en omschrijving van de uitzonderingssituatie inclusief een plan van aanpak.
5. In elke offerte vermeldt opdrachtnemer de van toepassing zijnde prijzen en tarieven als aangeboden door opdrachtnemer (zie bijlage F).

6. Deze offerte wordt onder vermelding van naam en adres van de cliënt t.a.v. de behandelend consulent gestuurd naar samendoenindalfsen@dalfsen.nl. Voorblad: op het voorblad van de offerte wordt het type nummer, binnen of buitenbocht en de hoeveelheid bochten vermeld.
7. Indien opdrachtgever de uitgebrachte offerte niet wenst te aanvaarden, stelt opdrachtgever de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk of per e-mail op de hoogte van haar bezwaren. Indien gewenst verzoekt opdrachtgever aan opdrachtnemer om binnen vijf werkdagen na verzoek een herziene offerte in te dienen.
8. Bij iedere bestelling volgt een orderbevestiging. Op de orderbevestigingen staat de geplande leverdatum vermeld. Bij overschrijding dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover te allen tijde te informeren.

IV.4.4 INMETEN EN PASSEN

1. Opdrachtnemer voert zelfstandig het inmeten en passen van de traplift uit, uitgezonderd de incidentele situaties waarbij medewerkers van opdrachtgever of door opdrachtgever aan te wijzen derden, aanwezig wensen te zijn.
2. Zo nodig schakelt Opdrachtnemer, voor zijn kosten, externe expertise in.
3. Opdrachtgever verstrekt bij opdrachtverstrekking tot inmeten en passen een globaal programma van eisen en geeft tevens aan om welke categorie traplift het gaat evenals of de traplift aan de spijzijde of muurzijde moet worden geplaatst.
4. Het inmeten en passen vindt plaats binnen vijf werkdagen na datum verstrekking opdracht.
5. Bij het inmeten en passen houdt opdrachtnemer rekening met de trapsituatie, de kenmerken van de gebruikers, mede trapgebruikers en de omstandigheden in diens huishouden.
6. Opdrachtnemer toetst bij het inmeten en passen op basis van zijn eigen waarnemingen, onderzoek en bevindingen of de in de door opdrachtgever verstrekte opdracht tot inmeten en passen vermelde gegevens daadwerkelijk resulteren in de goedkoopst adequate voorziening voor de cliënt.
7. Indien opdrachtnemer bij het inmeten en passen tot de conclusie komt dat er geen afwijkingen zijn van de door opdrachtgever verstrekte opdracht, gaat opdrachtnemer in het geval van de generale machtiging van toepassing is, over tot levering onder generale machtiging. De opdrachtnemer aanvaardt de generale machtiging door deze per e-mail aan de opdrachtgever te bevestigen met daarin type traplift, te verrichten werkzaamheden, exacte datum van plaatsing en de overeengekomen all-in eenheidsprijs leveringen en installatie (incl. indexering, zoals opgenomen in de raamovereenkomst, art. 3). Opdrachtnemen mag dit lezen als een order.
8. Als er verschil van mening bestaat tussen de cliënt en de opdrachtnemer over de traplift die wordt ingezet of over de passendheid hiervan (type traplift, vrije doorgang etc.), geldt dat zowel de cliënt als de opdrachtnemer de verplichting heeft om dit geschil aan de opdrachtgever voor te leggen. Opdrachtgever geeft, na overleg, een doorslaggevend oordeel over dit geschil. Dit oordeel is bindend. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op dispensatie naar aanleiding van deze uitspraak.

IV.4.5 LEVERING, PLAATSING, INSTALLEREN EN GEBRUIKSKLAAR OPLEVEREN

1. Leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van de traplift dient, in het geval de generale machtiging van toepassing is, plaats te vinden binnen 25 werkdagen na opdracht tot inmeten en passen van de traplift.
2. Wanneer er geen generale machtiging van toepassing is, vindt leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren plaats binnen 20 werkdagen na de bevestiging van de offerte door opdrachtgever. De offerte moet binnen 10 dagen na opdracht tot inmeten en passen worden uitgebracht en opgestuurd aan Opdrachtgever.
3. In het geval de cliënt voor levering van de traplift overlijdt of permanent wordt opgenomen in een intramurale instelling, of anders, is opdrachtgever aan opdrachtnemer de volgende bedragen verschuldigd:
 Wanneer Opdrachtgever al een orderbevestiging (volgens paragraaf IV 4.2, generale machtiging) heeft ontvangen voor levering, dan betalen wij conform volgende staffel:
 - 0-5 werkdagen € 0,-
 - 6-10 werkdagen € 200,-
 - 11-15 werkdagen € 600,-
 - 16-20 werkdagen € 1000,-
 - 17-20 werkdagen € 1400,-

- 21-25 werkdagen € 1800,-.

Wanneer Opdrachtgever geen orderbevestiging (volgens paragraaf IV 4.2) heeft ontvangen met daarop een leverdatum en type lift dan betaald Opdrachtgever voor passingskosten standaard €200,-.

4. In het geval van incidentele spoedeisende plaatsing geeft de opdrachtnemer op dat moment de daadwerkelijke levertijd aan met een maximum van 10 werkdagen na inmeten en passen. Onder incidentele spoedeisende levering wordt verstaan een plaatsing die op korte termijn noodzakelijk is op basis van door opdrachtgever te bepalen gronden.
5. Indien voorafgaand aan het leveren, plaatsen en installeren van de traplift bouwkundige werkzaamheden van constructieve aard noodzakelijk zijn, zal opdrachtgever in overleg met opdrachtnemer een plan van aanpak opstellen zodanig dat de plaatsing en installatie van de traplift aansluitend aan de bouwkundige werkzaamheden zal plaatsvinden.
6. Opdrachtnemer neemt voorafgaand aan het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren contact op met de cliënt conform paragraaf IV.6.6.
7. Om de belasting voor de cliënt tot een minimum te beperken vinden bouwkundige werkzaamheden van niet constructieve aard, leveren, plaatsen en installeren en gebruiksklaar opleveren achtereenvolgens plaats op dezelfde dag.
8. Opdrachtnemer garandeert opdrachtgever en cliënt na plaatsing en installatie een functionele en veilige inbedrijfstelling.
9. Opdrachtnemer zorgt voor de verwijdering van verpakkingsmateriaal en andere afvalstoffen die vrijkomen bij de plaatsing en installatie van de traplift en laat de locatie bezemschoon achter.
10. Opdrachtnemer verplaatst of demonteert indien nodig de trapleuning (deze blijft achter in de woning van de cliënt).
11. Na installatie ontvangt de cliënt de schriftelijke Nederlandstalige gebruikersdocumentatie van opdrachtnemer. Deze bestaan uit:
 - Een voor de cliënt begrijpelijke gebruikershandleiding;
 - Alle informatie omtrent nazorg, storingsen, onderhoud en contactgegevens;
 - Informatie omtrent de klachtenprocedure van opdrachtnemer.
12. Opdrachtnemer draagt zorg voor instructie en oefening ter plaatse wat betreft:
 - Een uitleg over de geleverde traplift en de mogelijkheden hiervan;
 - Uitleg en instructie omtrent gebruik en verzorging van de traplift;
 - Oefening met de traplift;
 - Informatie over nazorg, storingsnummer en de storingsprocedure, responsetijden en de klachtenregeling.
13. Nadat opdrachtnemer ervan overtuigd is dat de cliënt de instructie heeft begrepen en heeft aangetoond de traplift veilig te kunnen gebruiken, laat opdrachtnemer de cliënt bij voorkeur digitaal een ontvangstbewijs ondertekenen.
14. Opdrachtnemer laat cliënt in tweevoud een bruikleenovereenkomst ondertekenen. Eén van de overeenkomsten blijft achter bij de cliënt en de andere overeenkomst wordt digitaal verstrekt aan de gemeente als bijlage bij de eerste factuur.
15. Schade die ontstaat als gevolg van leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklare oplevering is voor rekening van opdrachtnemer.
16. Het risico voor het geleverde is voor opdrachtgever vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren en ingebruikname en ondertekening van het ontvangstbewijs door de cliënt.
17. Opdrachtgever kan na ingebruikname controle uitvoeren op de traplift op basis van de in de leveringsopdracht vermelde specificaties. Wanneer de traplift niet voldoet, zal opdrachtgever opdrachtnemer hiervan direct na controle in kennis stellen.
18. In het geval opdrachtgever de traplift bij controle niet akkoord bevindt, valt het risico met terugwerkende kracht terug aan de opdrachtnemer.
19. Opdrachtnemer zal zonder berekening van kosten zo spoedig mogelijk de onvolkomenheden oplossen, zodat de traplift voldoet aan de in de leveringsopdracht vermelde specificaties.
20. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer het niet eens zijn over een eventuele afkeuring van opdrachtgever, zal een onafhankelijke derde worden ingeschakeld. De kosten hiervan komen voor rekening van de partij die door deze derde in het ongelijk wordt gesteld.
21. Opdrachtnemer neemt in het kader van nazorg binnen vijf werkdagen na ingebruikname contact op met de cliënt om de tevredenheid te toetsen. Eventuele problemen worden direct verholpen. Wanneer blijkt dat aanvullende instructies nodig zijn worden deze kosteloos verzorgd.
22. Het eigendom van de traplift gaat over op opdrachtgever direct na betaling van de traplift.

IV.4.6 MALUSCLAUSULE

De opdrachtnemer dient zich aan de levertermijnen te houden (zoals opgenomen in IV 4.5). Indien deze niet gerealiseerd kunnen worden als gevolg van gegronde redenen dient de opdrachtgever hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld voordat de uiterlijke aflevertermijn is verstreken.

Opdrachtnemer dient reeds bij oplevering schriftelijk aan te geven wat de reden is van het overschrijding van het levertermijn. Wanneer de leverprocedure zonder gegronde reden niet binnen de gegarandeerde termijn wordt geleverd heeft de opdrachtgever het recht de betaling van:

- Het all-in eenheidstarief servicedienstverlening en onderhoud behorende bij de betreffende categorie 2 jaar later in te laten gaan dan de exacte leveringsdatum van de betreffende traplift.

Deze malusclausule beperkt opdrachtgever op geen enkele wijze in haar recht beroep te doen op een (wettelijke) schadevergoeding.

Vorenstaande laat de overige rechten van de opdrachtgever, waaronder die op vergoeding van de schade als gevolg van het feit dat de opdrachtnemer de levering zonder gegronde reden niet binnen de gegarandeerde aflevertermijn heeft geleverd onverlet. In ieder geval zal de opdrachtgever de kosten die zij op grond van de artikelen 4:17 e.v. Algemene wet bestuursrecht (dwangsom bij niet tijdig beslissen) als dwangsom aan een aanvrager verbeurt verrekenen met de aan opdrachtnemer te betalen factuur, voor zover de verschuldigheid van de dwangsom het gevolg is van het feit dat de opdrachtnemer de advisering zonder gegronde reden niet binnen de gegarandeerde aflevertermijn heeft geleverd.

Als gegronde redenen worden in ieder geval gezien;

- Aan de aanvrager toe te rekenen omstandigheden, waaronder begrepen een ziekenhuisopname van de aanvrager, het vragen van uitstel voor het onderzoek door de aanvrager, of het anderszins niet voldoende meewerken aan het onderzoek door de aanvrager.
- Andere niet aan de opdrachtnemer toe te rekenen omstandigheden, waaronder begrepen de vertraging die kan optreden door het inwinnen van nadere informatie bij een derde of door het volgen van een andere (wettelijke) procedure, waarvan de uitkomst nodig is voor het kunnen leveren van de indicatie. Er is aantoonbare inspanning verricht door opdrachtnemer om de gegevens te krijgen
- Overige gegronde redenen kunnen in overleg met de opdrachtnemer worden opgesteld.

IV.5 SERVICEDIENSTVERLENING

IV.5.1 ALGEMEEN

1. De servicedienstverlening omvat onder andere:
 - Het jaarlijks preventief onderhoud van de traplift;
 - correctief onderhoud na storingsmelding;
 - Een storingsdienst die 24 uur per dag 7 dagen per week bereikbaar is voor de cliënt;
 - Alle wettelijke voorgeschreven keuringen, inspecties en handelingen;
 - Op een door opdrachtgever nader te bepalen datum demonteren en afvoeren van de traplift;
 - Het herstellen van evt. schade die is ontstaan als gevolg van het verwijderen van de traplift.
2. De voorwaarden omtrent servicedienstverlening op de reeds in opdracht verstrekte en geleverde trapliften blijven volledig en onverminderd van toepassing voor de volledige gebruiksduur van de traplift (10 jaar na installatiedatum), totdat de traplift is gedemonteerd en afgevoerd in opdracht van opdrachtgever.
3. De door de opdrachtnemer uit te voeren servicedienstverlening geschiedt te allen tijde volgens de vigerende wet- en regelgeving en volgens de specificaties en voorwaarden zoals genoemd in dit Programma van Eisen.
4. Werkzaamheden worden uitgevoerd door hiertoe voldoende opgeleide en gediplomeerde medewerkers en niet door derden.
5. Na 10 jaar hebben zowel de gemeente als de opdrachtgever de mogelijkheid om in gezamenlijk overleg nadere afspraken te maken met betrekking tot het al dan niet continueren van het all-in onderhoud per individuele lift.

IV.5.2 PREVENTIEF EN CORRECTIEF ONDERHOUD

1. Opdrachtnemer maakt minimaal tien werkdagen voorafgaand aan het jaarlijkse preventief onderhoud in overleg met de cliënt een afspraak. Hierbij wordt de aard van de afspraak, datum en tijdstip vermeld.
2. Opdrachtnemer plaatst op de traplift een sticker die duidelijk zichtbaar is, waarop is af te lezen wanneer het preventief onderhoud is uitgevoerd of draagt zorg voor een logboek waarin deze gegevens zijn vastgelegd.
3. De gevolgen die een storing heeft voor het gebruik van het hulpmiddel door cliënt zijn bepalend voor de responsetijd waarop correctief onderhoud na storingsmelding op de woonlocatie van de cliënt aanvangt. Opdrachtnemer overlegt met de Cliënt over de spoedeisendheid van de reparatie.
 - In een noodsituatie/calamiteit. Hierbij wordt onderscheidt gemaakt tussen twee soorten noodsituaties/calamiteiten:
 - i. Wanneer een cliënt op de traplift zit terwijl er een storing ontstaat dient de Opdrachtnemer binnen 1 uur aanwezig te zijn om de storing te verhelpen en aanvangen met het verhelpen van de storing, waarbij de werkzaamheden worden voortgezet totdat de storing is verholpen.
 - ii. Wanneer een cliënt niet op de traplift zit terwijl er een storing ontstaat, maar wanneer de gebruiker niet in zijn levensbehoefte kan voorzien (slapen, eten, drinken, toiletgebruik) of wanneer de traplift noodzakelijk is omdat een derde afhankelijk is van de gebruiker (bij een kind van de gebruiker bevindt zich op de eerste verdieping en gebruiker kan hier alleen naar toe met de traplift) moet Opdrachtnemer uiterlijk binnen 4 uur na melding ter plaatse zijn en aanvangen met het verhelpen van de storing, waarbij de werkzaamheden worden voortgezet totdat de storing is verholpen.
 - Storingen niet zijnde calamiteiten moeten uiterlijk binnen de eerstvolgende twee werkdagen verholpen zijn. Uitsluitend als de gebruiker een later tijdstip wenst kan hiervan afgeweken worden.
 - Wanneer Opdrachtnemer op moment van de storing, niet zijnde een calamiteit/noodsituatie, kan aantonen dat een onderdeel besteld dient te worden is er geen sprake van een fatale termijn.
 - Het verhelpen van de storing ontslaat de opdrachtnemer niet van de verplichting om in dat jaar preventief onderhoud te verrichten. Indien de laatste preventieve onderhoudsbeurt langer dan negen maanden geleden heeft plaatsgevonden, kan eventueel, in overleg met de gebruiker, het preventief onderhoud tegelijkertijd met het verhelpen van de storing plaatsvinden.
4. Een storing wordt als verholpen beschouwd, wanneer de Cliënt weer kan beschikken over een functionerende traplift.
5. Wanneer reparatie bij een noodsituatie/calamiteit niet mogelijk is en de cliënt is volledig aangewezen op de traplift, draagt opdrachtnemer kosteloos zorg voor het realiseren van een noodoplossing.
6. Het uitvoeren van correctief onderhoud ontslaat opdrachtnemer niet van de verplichting om in datzelfde jaar preventief onderhoud uit te voeren. Indien het laatste preventief onderhoud langer dan negen maanden geleden heeft plaatsgevonden, kan eventueel in overleg met de cliënt, het preventief onderhoud tegelijkertijd met het correctief onderhoud plaatsvinden.
7. Opdrachtnemer legt het preventief en correctief onderhoud per traplift vast in een digitaal onderhoudsregister (serviceboek) en stelt deze gegevens één keer per jaar beschikbaar. Ten behoeve hiervan voorziet opdrachtnemer de geleverde traplift van een uniek identificatienummer. Mocht opdrachtgever gedurende het jaar steekproefsgewijs inzage wensen in het serviceboek dan stelt opdrachtnemer deze gegevens onverwijld en op eerste verzoek van de opdrachtgever beschikbaar.
6. Na uitvoering van het preventief of correctief onderhoud, laat de opdrachtnemer de cliënt een bewijs hiervan ondertekenen.

IV.5.3 DEMONTEREN EN AFVOEREN

1. Na opdracht van opdrachtgever maakt opdrachtnemer binnen vijf werkdagen een afspraak met de cliënt (of nabestaanden) voor het demonteren en afvoeren van de traplift.

2. Indien Opdracht tot verwijdering is gegeven, maar de Cliënt of andere aanwezige aangeeft de traplift graag te willen houden, neemt Opdrachtnemer contact op met de Opdrachtgevende consulent. Deze zal namens Opdrachtgever onderzoeken of een indicatie noodzakelijk is. Indien de indicatie zo gesteld is geeft de consulent deze wijziging door aan de Opdrachtnemer en verwerkt Opdrachtnemer dit in zijn/haar systeem.
2. Tenzij anders overeengekomen wordt de traplift binnen maximaal tien werkdagen na opdracht gedemonteerd en afgevoerd.
3. De demontage wordt zorgvuldig uitgevoerd met daarvoor bestemd gereedschap.
4. De elektrische voorziening in de woning dient gehandhaafd te blijven totdat de traplift is verwijderd. Als het elektra is afgesloten kan de traplift niet door opdrachtnemer worden verwijderd.
5. Opdrachtnemer voert herstelwerkzaamheden uit die samenhangen met de installatie en het demonteren van de traplift. Dit betreft bijvoorbeeld het opvullen van bevestigingsgaten in de muur. Hieronder wordt niet verstaan het herstellen van bevestigingsgaten en verkleuringen van de trap of vloerbedekking. Indien bij het plaatsen van de traplift de trapleuning is verwijderd c.q. verplaatst, en deze is aanwezig in de woning, moet deze opnieuw worden aangebracht c.q. teruggeplaatst. Hierbij zijn bouwkundige aanpassing van constructieve aard, anders dan hierboven aangegeven uitgesloten.
6. Onder geen enkele voorwaarde mag de woning worden achtergelaten wanneer er zich door toedoen van het demonteren van de traplift onveilige situaties kunnen voordoen aan de elektrische installatie in de woning en/of gezondheid van de bewoners.
7. Opdrachtnemer draagt zorg voor het afvoeren van de gedemonteerde traplift en bijbehorende goederen. De locatie wordt bezemschoon achtergelaten.
8. Schade die ontstaat als direct gevolg van het verwijderen van de traplift valt onder de verantwoordelijkheid en rekening van opdrachtnemer.

IV.5.4 KWALITEITSEISEN MEDEWERKERS

Door opdrachtnemer in te zetten personeel moet voldoen aan de volgende eisen:

- Deskundig en vakkundig
- Beschikken over adequate en vereiste opleidingen en certificaten
- Bekend met verschillende doelgroepen binnen de Wmo
- Communicatief en sociaal vaardig
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Feeling en affiniteit met de situatie van de gebruiker (sociale context)
- In het bezit van een legitimatie van de opdrachtnemer, waaruit blijkt dat werknemer werkzaam is voor de opdrachtnemer
- Neemt de privacy van de Cliënt in acht

IV.6 FINANCIËLE, ADMINISTRATIEVE, PRIVACY EN COMMUNICATIE EISEN

IV.6.1 ALL-IN TARIEVEN

Raamovereenkomst voor 'Levering en installatie'

Het conform de overeengekomen specificaties vermeld in de opdrachtverstrekking, op basis van een vastgesteld all-in tarief levering en installatie per categorie en met in achtneming van het programma van eisen (opgenomen in deel IV); leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van de goedkoopst adequate minst belemmerende trapliftoplossing op het woonadres van de cliënt. Inclusief alle hieraan voorafgaande werkzaamheden als passen en inmeten en het in het geval van uitzonderingssituaties uitbrengen van een offerte.

De levering van de traplift kan bestaan uit een nieuw levering of uit een herverstrekking.

De all-in prijs levering en installatie per categorie is de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde vergoeding per categorie ongeacht de in te zetten traplift of de op de traplift aan te brengen fabrieksopties en aanpassingen direct bij levering of later aan te brengen en is verder inclusief:

- Alle in het programma van eisen omschreven zaken.
- De afkoop van alle fabrieksopties en aanpassingen;

- Alle bouwkundige werkzaamheden van niet constructieve aard.
- Alle daartoe te verlenen diensten, reis- en verblijfskosten en te verrichten werkzaamheden, activiteiten en zaken.

NB. Bouwkundige werkzaamheden van constructieve aard, denk hierbij aan werkzaamheden aan de constructie van het huis zoals het wegbreken of verplaatsen van muren, het wegbreken van vloeren of het verplaatsen van een meterkast, vallen niet onder de all-in eenheidsprijs levering en installatie.

Raamovereenkomst voor ‘Servicedienstverlening en Onderhoud’

Dit omvat het op basis van een vast all-in tarief servicedienstverlening en onderhoud per traplift per jaar zorgdragen voor alle servicedienstverlening vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot en met het afvoeren van de traplift met inachtnaam van al hetgeen is opgenomen in het programma van eisen. Er wordt hierbij uitgegaan van een technische levensduur van 10 jaar en het uitvoeren van 10 jaar onderhoud opvolgend op de nieuw levering van de traplift. Aangezien het leveringscontract 4 jaar loopt, wordt er dus voor de servicedienstverlening een contract van 14 jaar afgesloten, zodat een lift die op de laatste dag van het contract wordt geïnstalleerd nog 10 jaar wordt onderhouden en daarna zal worden verwijderd. Het Servicedienstverleningstarief gaat i.v.m. garantie van de opdrachtnemer 1 jaar na installatie van de traplift in (zie IV. 6.9.3. garantie eisen).

Oprachtgever hanteert een all-in prijs voor servicedienstverlening en onderhoud per jaar. De all-in prijs is inclusief doch niet limitatief:

- Alle in het programma van eisen (paragraaf IV.5) omschreven zaken;
- Alle bouwkundige werkzaamheden van niet constructieve aard;
- Het jaarlijks preventief onderhoud van de traplift;
- Gedurende de gehele periode dat de traplift uitstaat 24 uur per dag 7 dagen per week correctief onderhoud na storingsmelding;
- Storingsdienst 24-uur per dag 7 dagen in de week bereikbaarheid voor de cliënt;
- Demonteren, verwijderen en afvoeren van de traplift;
- Het uitvoeren van aanpassingen en het monteren van onderdelen, fabrieksopties en accessoires;
- Alle taken en verplichtingen aangaande servicedienstverlening als omschreven in het programma van eisen.

IV.6.2FACTURATIE EN BETALING

1. Opdrachtnemer factureert en zend digitaal de factuur aan opdrachtgever naar admin.soza@dalfsen.nl.
2. Facturatie geschiedt achteraf na oplevering van de traplift. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk 30 dagen na de plaatsing van de traplift de factuur.

Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer:

- Bankgegevens en zowel IBAN nummer, als BIC code.
- NAW gegevens van zowel Opdrachtnemer, als Gemeente.
- Handelsregister nummer (KvK nummer).
- Bedragen inclusief en exclusief BTW.
- Vermelding van het grootboeknummer (Per factuur één grootboeknummer).

NB. Bij ontbreken van het grootboeknummer kan de door de Gemeente gehanteerde betalingstermijn van 30 dagen niet worden gegarandeerd.

3. Bij generale machtiging voegt opdrachtnemer de volgende gegevens bij de factuur:
 - het cliëntnummer;
 - de persoonsgegevens;
 - a. Naam van de cliënt
 - b. Geboortedatum van de cliënt
 - c. Straatnaam van de cliënt
 - d. Huisnummer van de cliënt
 - e. Postcode van de cliënt
 - f. Woonplaats van de cliënt
 - g. Type naam traplift
 - h. Uitvoeringsvorm van de traplift

- i. Datum van oplevering
 - het de door de cliënt ondertekende ontvangstbewijs
 - de bruikleenovereenkomst
- 4. Facturatie van servicedienstverlening vindt per kwartaal achteraf plaats door middel van een verzamelfactuur. De verzamelfactuur is voorzien van een bijlage (Excel compatibel) waarbij de volgende onderdelen zijn opgenomen:
 - a. Factuurnummer
 - b. Geboortedatum van de cliënt
 - c. Straatnaam van de cliënt
 - d. Huisnummer van de cliënt
 - e. Postcode van de cliënt
 - f. Woonplaats van de cliënt
 - g. Startdatum
 - h. Einddatum
 - i. Factuurbedrag exclusief BTW
 - j. BTW bedrag
 - k. Factuurbedrag inclusief BTW
 - l. evt. werkzaamheden die buiten het all-in tarief Servicedienstverlening en Onderhoud vallen.
 - m. Debet of credit
 - n. Het registratienummer van de traplift
 - o. Datum laatste preventieve onderhoud
 - p. Datum eventuele uitvoering correctief onderhoud
 - q. Datum demonteren en afvoeren van de traplift uit de woning (indien van toepassing)
- 5. Indien opdrachtgever één of meer regels niet kan accorderen, zal zij opdrachtnemer zo spoedig mogelijk na ontvangst van de factuur hiervan op de hoogte stellen. In dit geval schort uitsluitend de termijn van betaling op voor de voornoemde factuurregels, tot het moment dat na overleg en afstemming tussen partijen akkoord is bereikt aangaande de betreffende factuurregels.
- 6. De betaling van de facturen geschiedt binnen 30 dagen na datum van ontvangst van de factuur.
- 7. De Gemeente is bevoegd de betaling van een factuur op te schorten, indien zij van mening is dat de geleverde Producten en/of Diensten niet aan de Overeenkomst beantwoorden en/of gebreken vertonen en/of indien Opdrachtnemer op andere wijze in de nakoming van zijn verplichting tot deugdelijke uitvoering van de Overeenkomst tekort schiet. Indien de Gemeente voornemens is de betaling van de factuur op te schorten, zal de Gemeente de reden voor opschorting Schriftelijk aan Opdrachtnemer mededelen binnen 21 dagen na ontvangst van de factuur.

IV.6.3 REGISTRATIE EN MANAGEMENTINFORMATIE

1. Managementinformatie wordt digitaal in Excel aangeleverd.
2. Binnen één maand na afloop van ieder half jaar levert opdrachtnemer kosteloos de managementrapportage van de laatste twee kwartalen aan.
3. Binnen één maand na afloop van het betreffende kalenderjaar levert opdrachtnemer kosteloos de managementrapportage aan van het kalenderjaar waarop dit betrekking heeft.
4. De managementrapportage bevat minimaal de volgende gegevens:
 - Een overzicht van geleverde en geïnstalleerde trapliften inclusief datum van opdracht, datum oplevering, levertijd, all-in eenheidsprijzen en bijzonderheden.
 - Een overzicht van gedemonteerde en afgevoerde trapliften inclusief datum van opdracht tot demonteren en afvoer, datum demonteren en afvoer en bijzonderheden.
 - Een overzicht van de verleende servicedienstverlening. Deze is identiek aan de bijlage bij de verzamelfactuur voor servicedienstverlening.
 - Een overzicht van de ontvangen klachten en de afhandeling hiervan inclusief datum ontvangst klacht, omschrijving/aard van de klacht, ondernomen acties, datum afhandeling van de klacht en bijzonderheden.
 - Up-to-date bestand met uitstaande trapliften en mutaties, met hierop gegevens van de gebruiker (achternaam, tussenvoegsel, voorletters, postcode, huisnummer), gegevens van de traplift (categorie/merk/type), datum opdrachtlevering, datum fabricage, installatiedatum, bouwkundige aanpassingen die niet onder de all-in eenheidsprijs vallen, onderhoud (datum, tijd en aard van reparatie), catalogusprijs, ingenomen trapliften.

5. Binnen vijf maanden na het verstrijken van het kalenderjaar overlegt opdrachtnemer desgewenst de op de uitvoering van de raamovereenkomsten betrekking hebbende realisatiecijfers, voorzien van desgewenst een goedkeurende R.A. accountantsverklaring.
6. De opdrachtgever wenst jaarlijks een evaluatie te houden. Hier komen minimaal de volgende onderwerpen aan bod:
 - Prestaties
 - Leveringen
 - Levertijden
 - Klachtenafhandeling (ontvangen klachten, aard klacht, wijze van afhandeling, termijn van afhandeling)
 - Servicedienstverlening/cliënttevredenheid
 - Facturatie
 - Dagelijkse gang van zaken en de contacten tussen de operationele organisatie van beide partijen
 - Managementrapportages
 - Uitstaand bestand
 - Actiepunten.
7. Opdrachtnemer maakt een verslag van het evaluatiegesprek en stuurt dit ter instemming naar Opdrachtgever. Wanneer beide partijen hebben ingestemd met de inhoud van het verslag zullen de werkafspraken gelden naast de reeds bestaande afspraken zoals opgenomen in het programma van eisen en in de raamovereenkomsten.

IV.6.4 PRIVACY

Toepasselijkheid Meldplicht datalekken

Vanaf 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken op grond van de gewijzigde wet bescherming persoonsgegevens.

1. Opdrachtnemer accepteert de maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG), voor zover van toepassing verklaard door Opdrachtgever, en past deze toe op de geleverde producten en/of diensten.
2. Indien Opdrachtnemer beschikking krijgt over persoonsgegevens geldt hij als bewerker in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens. De persoonsgegevens waarover Opdrachtnemer de beschikking krijgt zullen verwerkt worden in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens en zullen uitsluitend gebruikt worden in het kader van de Overeenkomst.
3. In afwijking van geldende aansprakelijkheidsbepalingen is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schades en van overheidswege opgelegde boetes ten gevolge van het door hem toerekenbaar niet nakomen van de verplichtingen bij of krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens.
4. (Beveiligings)incidenten bij Opdrachtnemer ten aanzien van informatie van Opdrachtgever dient te allen tijde direct gemeld worden aan Opdrachtgever en indien wettelijk vereist aan de Autoriteit Persoonsgegevens. In afwijking van geldende aansprakelijkheidsbepalingen is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schades en van overheidswege opgelegde boetes ten gevolge van het niet nakomen van de in dit lid opgenomen meldplicht.
5. Opdrachtgever kan bij Opdrachtnemer een audit laten uitvoeren om te controleren dat aan beveiligingseisen die van toepassing zijn wordt voldaan. Opdrachtnemer kan als vervanging van de gevraagde audit een TPM (Third Party Mededeling) overleggen om aan te tonen dat zijn dienstverlening aan de van toepassing zijnde beveiligingseisen voldoet.

Europese Algemene verordening Gegevensbescherming

25 mei 2018 is de datum waarop de Europese Algemene verordening Gegevensbescherming in werking treedt. De verplichtingen en rechten zoals opgenomen in de verordening zijn rechtstreeks toepasselijk en zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever dienen onverkort aan deze verplichtingen te voldoen. Alle verplichtingen in deze paragraaf moeten worden gelezen in het kader van de verordening Gegevensbescherming. Alle verplichtingen in het kader van de meldplicht Wet Datalekken blijven ongewijzigd bestaan.

Met het tekenen van de raamovereenkomsten verklaart Opdrachtnemer dat zij aan deze verplichtingen voldoet. Indien en voor zover gedurende de uitvoering van de opdracht het noodzakelijk is om de naleving van de verplichtingen te controleren zullen partijen hieraan hun medewerking verlenen, hetzij middels een onafhankelijke audit hetzij middels het formuleren van aanvullende schriftelijke contractbepalingen.

Na definitieve gunning zal Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst met Opdrachtnemer afsluiten. Met het ondertekenen van de raamovereenkomst, gaat opdrachtnemer tevens akkoord met het ondertekenen van de verwerkersovereenkomst van de specifieke gemeente.

IV.6.5 COMMUNICATIE MET OPDRACHTGEVER

1. Opdrachtnemer beschikt over een vast aanspreekpunt/adviseur voor de opdrachtgever. Opdrachtgever wenst hiervoor voorafgaand aan de samenwerking een lijst op te stellen met alle contactgegevens met daarop belangrijke contactpersonen van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.
2. Indien tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten ontwikkelingen plaatsvinden die de continuïteit van de dienstverlening van opdrachtnemer beïnvloeden, informeert opdrachtnemer de opdrachtgever hierover op een tijdige en adequate wijze.
3. Indien tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten ontwikkelingen plaatsvinden in het aanbod trapliften dan informeert opdrachtnemer opdrachtgever hier tijdig over.
4. Opdrachtnemer kan tijdens de uitvoering tegen opmerkelijke zaken aanlopen, bijvoorbeeld buiten proportionele slijtage van trapliften, oneigenlijk gebruik etc. Een actieve signaalfunctie richting de opdrachtgever is hierbij wenselijk.
5. Opdrachtnemer stuurt voorafgaand aan installatie van een nieuwe lift een orderbevestiging naar consulent van de opdrachtgever.
6. Waar nodig/wenselijk worden tijdens de samenwerking werkafspraken gemaakt en vastgelegd.

IV.6.6 COMMUNICATIE MET CLIËNT

1. Opdrachtnemer communiceert met cliënten in de Nederlandse taal en op een voor cliënten begrijpelijke en toegankelijke wijze.
2. Opdrachtnemer heeft een goed bereikbaar telefoonnummer en is op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur telefonisch bereikbaar. Daarnaast kan cliënt 24/7 storingen melden op een daarvoor bestemd telefoonnummer.
3. Bij het eerste contact met de cliënt informeert de opdrachtnemer op welke wijze (bijv. telefonisch, post, e-mail) de cliënt wenst te communiceren in het geval van afspraken e.d.
4. Opdrachtnemer communiceert alle afspraken vooraf met de cliënt waarbij de aard van de afspraak, datum en tijdstip worden vermeld. Indien het tijdstip een bandbreedte inhoudt is deze bandbreedte niet groter dan twee uur. Opdrachtnemer stelt de cliënt minimaal 24 uur van tevoren op de hoogte indien te voorzien is dat een gemaakte afspraak niet langer haalbaar is. Opdrachtnemer maakt direct een nieuwe afspraak met de cliënt waarbij het door de cliënt gewenste tijdstip leidend is.
5. Indien de communicatie met de cliënt tot problemen leidt, neemt de opdrachtnemer contact op met de opdrachtgever om dit nader af te stemmen.

IV.6.7 KLACHTENREGELING

1. Een klacht is een schriftelijke of mondelinge uiting van ongenoegen van de cliënt omtrent alle door opdrachtnemer uitgevoerde of uit te voeren diensten, werkzaamheden, activiteiten, zaken en contacten evenals een uiting van ongenoegen omtrent de geleverde en de geïnstalleerde of de te installeren traplift en de houding en gedrag van personeel.
2. Opdrachtnemer draagt zorg voor een kwalitatief goedwerkende adequate klachtenregistratie en klachtenafhandelingsprocedure en communiceert deze met de cliënt.
3. Opdrachtnemer heeft een centraal meldpunt waar klachten door de cliënten en opdrachtgever kunnen worden gedeponereerd. Het centraal meldpunt is op werkdagen telefonisch tegen lokaal tarief bereikbaar.
4. Klachten worden binnen maximaal vier weken afgehandeld.
5. Opdrachtnemer registreert alle klachten onderscheidend naar processen van inmeten en passen, levering, preventief en correctief onderhoud, demonteren en inname, attitude van personeel en bereikbaarheid.

6. Opdrachtnemer informeert de cliënt binnen 2 werkdagen betreffende de ontvangst en in behandeling name van de klacht, de termijn waarop is te voorzien dat de klacht adequaat is opgelost en op welke wijze.
7. De cliënt wordt geïnformeerd over de voortgang en het tijdstip waarop de klacht als opgelost is te beschouwen.
8. Als -bij uitzondering- bij de afhandeling van de klacht Opdrachtnemer er met de Cliënt niet uitkomt, treedt de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeeld of er een onafhankelijke klachtencommissie dient te worden ingeschakeld. De kosten voor de inschakeling van deze onafhankelijke klachtencommissie komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

IV.6.8 WETSWIJZIGINGEN EN BELEIDSWIJZIGINGEN

Als het beleid van de gemeente door wijzigingen in de wet- en regelgeving, met betrekking tot de levering en installatie van trapliften aangepast moet worden, heeft de gemeente(n) het recht de overeenkomsten aan te passen of, als het nodig is, te beëindigen op het moment dat de wijzigingen in de wet- en regelgeving van kracht worden. Indien tijdens de looptijd van de overeenkomsten ontwikkelingen plaatsvinden die de uitvoering van onderhavige opdracht (bijvoorbeeld de levering van producten of de continuïteit van de dienstverlening) kunnen beïnvloeden (al dan niet bij onderaannemers en/of combinatieleden), informeert de opdrachtnemer de gemeente hierover tijdig en op adequate wijze.

IV.6.9 GARANTIE EISEN

1. Opdrachtnemer garandeert een technische en functionele levensduur van de traplift voor de periode gelijk aan 10 jaar na oplevering van de traplift.
2. De Opdrachtnemer garandeert dat al het door hem geleverde voldoet aan de gestelde eisen zoals beschreven in dit programma van eisen en in de raamovereenkomsten, met goed vakmanschap vervaardigd is, van goede kwaliteit is, vrij van constructie-, fabricage- en materiaalfouten is en dat de werking voldoet aan de door gemeente gestelde normen en specificaties en aan in Nederland geldende wet- en regelgeving of andere van overheidswege gegeven voorschriften.
3. Opdrachtnemer verleent naast de vaste fabrieksgarantie van minimaal 1 jaar, voor zijn rekening, aan gemeente een omruilgarantie van drie maanden na aflevering.

IV.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

IV.8 CONCEPT RAAMOVEREENKOMSTEN (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomsten, welke als Bijlage F zijn bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en -bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptraamovereenkomsten welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptraamovereenkomsten leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomsten.

IV.9 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden, welke als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITEIUM

Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor beide percelen de opdracht te gunnen op basis van het gunningscriterium “laagste prijs”. De laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de “laagste fictieve totale kosten” (zoals opgenomen in bijlage D). De inschrijver met de laagste fictieve totale kosten, wordt aangemerkt als winnaar en komt in aanmerking voor gunning van de overeenkomst.

Aanbestedende dienst heeft voor het gunningscriterium “laagste prijs” gekozen omdat het van mening is dat inschrijvers zich minimaal kunnen onderscheiden op kwalitatieve onderdelen. De gewenste eisen omtrent levering, installatie, servicedienstverlening en onderhoud is gespecificeerd in het programma van eisen zonder dat daar advies en/of aanvullende informatie van de inschrijver voor nodig is. Het gevolg hiervan is dat er voor inschrijvers nauwelijks ruimte is om een duidelijk onderscheidende dienstverlening aan te bieden en/of een toegevoegde waarde bij inschrijving aan te tonen. De kwaliteit ten aanzien van de af te nemen trapliften en daarbij behorende dienstverlening wordt hierdoor afdoende geborgd in het programma van eisen, de NEN-normen en de wettelijke voorschriften. Voorstaande is tot stand gekomen na vooronderzoek op de markt. De markt gaf aan dat dit van toepassing dient te zijn te meer omdat het een relatief kleine opdracht betreft, waarbij een uitvraag EMVI niet wenselijk is.

Het gunningscriterium Prijs bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	
G.1.1	All-in eenheidsprijs levering	40
G.1.2	All-in eenheidsprijs servicedienstverlening en onderhoud	60
Totaal		100

V.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

V.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Prijzen zoals opgegeven door opdrachtnemer in kolom E (bijlage D) zijn de all-in eenheidsprijzen die gehanteerd worden gedurende de overeenkomst excl. btw en indexering.

BIJLAGE A: CHECKLIST

Inschrijver dient de inschrijving op te bouwen conform onderstaande structuur. De ingevulde en ondertekende checklist dient aan de inschrijving te worden toegevoegd.

In de kolom '*Betreft gevraagde in*' wordt verwezen naar de plaats in de offerteaanvraag waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom '*Omschrijving vraag/gevraagde*' is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen. In de kolom '*Volgorde inschrijving*' staat aangegeven waar de betreffende vraag beantwoord dient te worden in de inschrijving.

Betreft gevraagde in:	Omschrijving vraag/gevraagde:	Volgorde inschrijving:	Bijgevoegd:
	Inschrijvingsbrief		<input type="checkbox"/>
Bijlage A	Checklist	tab 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage B1	Eigen verklaring	tab 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage B2	Verklaring omtrent rechtmatigheid	tab 3	<input type="checkbox"/>
Bijlage C	Concernverklaring	tab 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage D	Prijsinvalformulier	tab 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage E	Standaardformat Referenties	tab 6	<input type="checkbox"/>
Bijlage F1	Concept raamovereenkomst voor Levering en Installatie	tab 7	<input type="checkbox"/>
Bijlage F2	Concept raamovereenkomst voor Servicedienstverlening en Onderhoud	tab 8	<input type="checkbox"/>
Bijlage G	Algemene inkoopvoorwaarden	tab 9	<input type="checkbox"/>
Bijlage H	Uitstaand bestand	tab 10	<input type="checkbox"/>
Bijlage I	Vragenformulier Nota van Inlichtingen	tab 11	<input type="checkbox"/>

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.