



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure

“Trapliften”

Naam aanbesteding: Trapliften Referentienummer: U18.10204 Datum: 26 november 2018
--

Inhoud

Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Samenvatting van de aanbesteding	5
2 Definities	7
3 De opdrachtgever	9
3.1 Gemeente Lansingerland	9
3.2 Gemeentelijke organisatie	9
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
4 De opdracht	11
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	11
4.2 Inhoud van de opdracht	11
4.3 Doel van de aanbesteding	11
4.4 Resultaat van de aanbesteding	11
4.5 Wijze van aanbesteding	12
4.6 Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen	12
5 De overeenkomst	13
5.1 Conceptovereenkomst	13
5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	13
5.3 Wachtkamerregeling	13
5.4 Overeenkomst omtrent persoonsgegevens	13
6 Aanbestedingsprocedure	14
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	14
6.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure	14
6.3 Nota('s) van Inlichtingen	14
6.4 Vormvereisten inschrijving	14
6.5 Sluiting inschrijftermijn	15
6.6 Openen inschrijvingen	15
6.7 Beoordeling inschrijvingen	15
6.8 Voornemen tot gunning	16
6.9 Standstill-termijn	17
6.10 Verificatie(gesprek)	17
6.11 Definitieve gunning	17
7 Uitsluitingsgronden en minimumeisen	18
7.1 Uitsluiting	18
7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	18
7.3 Financiële en economische draagkracht	18

7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
7.5	Beroepsbevoegdheid	19
7.6	Kwaliteit en milieu	19
7.7	Programma van Eisen	19
7.8	Prijsplafond	19
8	Gunning en gunningscriteria	20
8.1	Algemeen.....	20
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	20
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	20
8.4	Criteria Prijs	20
8.5	Kwalitatieve criteria/Programma van Wensen	21
8.6	Berekening score Prijs	21
8.7	Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen	22
8.8	Totaalscore	22
9	Overige bepalingen	23
9.1	Auteursrecht.....	23
9.2	Communicatie	23
9.3	Gestanddoening inschrijving	23
9.4	Inschrijving in samenwerking met anderen.....	23
9.5	Klachtenprocedure	24
9.6	Mededingingsregels	24
9.7	Ontwerp- en rekenkostenvergoeding	24
9.8	Onvoorwaardelijke inschrijving.....	24
9.9	Rangorde documenten	24
9.10	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	25
9.11	Stoppen van de aanbesteding.....	25
9.12	Varianten.....	25
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	25
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	25
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	25
	Bijlage 1 UEA	26
	Bijlage 2 Akkoordverklaring.....	27
	Bijlage 3 Tarievenblad	28
	Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie(s)	29
	Bijlage 5 Programma van Eisen.....	30
	Eisen rondom proces van aanvraag tot verstrekking	30
	Eisen aan de Aanpassingen	32

Eisen aan Service, reparatie en (preventief)onderhoud.....	33
Eisen aan herinzetten van gebruikte trapliften.....	34
Prijs en prijsindexering	34
Garanties.....	35
Managementrapportage.....	36
Cliënttevredenheidsonderzoek	37
Eisen aan personeel	38
Overleg en proactieve communicatie	38
Facturatie.....	38
Beleidswijzigingen	39
Implementatie	40
Klachten.....	40
Bijlage 6 Programma van Wensen	41
Bijlage 7 Conceptovereenkomst.....	42
Bijlage 8 Overeenkomst omtrent persoonsgegevens.....	43
Bijlage 9 Samenvatting Marktconsultatie	44

Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure Trapliften.

Wij nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Lansingerland 2016. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nadere inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbesteding

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting en aan de genoemde data in de planning van de aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Trapliften
Omvang opdracht	De aan te besteden opdracht heeft betrekking op het kopen en onderhouden van trapliften van de gemeente zoals bedoeld in de Wmo 2015.
Marktconsultatie	Ter voorbereiding op deze aanbesteding is er een marktconsultatie gehouden. Een verslag hiervan vindt u in de bijlage bij deze leidraad.
Type en looptijd van de overeenkomst	Raamovereenkomst van 1 april 2019 tot en met 31 december 2021. <u>Optie</u> de overeenkomst kan maximaal twee (2) maal met telkens een periode van maximaal twee (2) jaar worden verlengd, inclusief de uitloop in kalenderdagen voor wat betreft de laatste CAK periode van de verlengingsoptie waarin de opdrachtnemer ook trapliften levert. Voor <u>Service en Onderhoud</u> geldt dat deze doorloopt tot einde van de levensduur van de traplift, met een maximum van tien (10) jaar of totdat de traplift verwijderd wordt bij de cliënt.
Uitsluitingsgronden	Formele uitsluitingsgronden: • Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) • Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet
Geschiktheidseisen	• Financiële en economische draagkracht • Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid • Beroepsbevoegdheid • Kwaliteit en Milieu
Aanvullende voorwaarden voor gunning	• Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016 conceptovereenkomst SROl en de overeenkomst omtrent persoonsgegevens
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 40% Waardering Kwaliteit: 60%

Planning aanbestedingsprocedure	
Publiceren aankondiging van de opdracht	26 november 2018
Uiterlijke ontvangst van vragen 1	10 december 2018 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 1	17 december 2018
Uiterlijke ontvangst van vragen 2	3 januari 2019 10.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 2	10 januari 2019
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	21 januari 2019 10.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	21 januari 2019 10.05 uur
Beoordelen inschrijvingen	21 januari - 19 februari 2019
Versturen gunningsbeslissing	20 februari 2019
Standstill-termijn	20 februari 2019 - 13 maart 2019
Verificatie(gesprek)	25 februari 2019 14.00 - 15.00 uur
Definitieve gunning	14 maart 2019
Ondertekening overeenkomst	14 maart 2019

2 Definities

Aanbestedende dienst:

Gemeente Lansingerland

Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs

Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek

Aanbestedingsdocumenten:

Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hoofdaannemer:

De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.

Inschrijver:

De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.

Jaar:

Aaneengesloten periode van 12 maanden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.

Offerte:

Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding (ook wel inschrijving genoemd).

Opdracht:

De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever:

Gemeente Lansingerland.

Opdrachtnemer:

De dienstverlener/leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Overeenkomst:

De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

Overeenkomst omtrent persoonsgegevens:

De als bijlage 8 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst, met afspraken tussen gemeente Lansingerland en opdrachtnemer - beide in de zin van de geldende privacy regelgeving te beschouwen als verwerkingsverantwoordelijke - over de uitwisseling van persoonsgegevens, de verdeling van verantwoordelijkheid en de uitoefening van de informatieplicht.

Programma van Eisen:

De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.

Programma van Wensen:

De kwalitatieve criteria/wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.

Samenwerkingsverband:

Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.

Social Return on Investment (SRoI):

De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.

Standstill-termijn:

De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

3 De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is als Greenport het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

De speerpunten van het college 2018-2022 zijn: Groeien - Versterken - Koesteren. Dit betekent concreet: duurzaam aanpakken en lange termijn doelen verbinden met concreet handelen. Wij zijn een dienstbare overheid en passen maatwerk in onze woningbouw en kernenbeleid toe. Samen met de ondernemers vergroten we de participatie op de arbeidsmarkt en versterken we de economie. Daarbij denken we in mogelijkheden en pakken streng aan waar samenleving en beleid ondermijnd worden. We werken aan een fysiek en sociaal veilig Lansingerland waarin we kansen bieden aan jongeren en ons inspannen voor ouderen. We brengen prioriteit aan in onze klimaataanpak, geven een kwaliteitsimpuls aan de leefomgeving en voeren een financieel duurzaam beleid.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W) en de gemeenteraad.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende afdelingen:

- Beheer & Onderhoud;
- Economische & Maatschappelijke Ontwikkeling;
- Financiën;
- Bestuurszaken, Informatievoorziening & Faciliteiten;
- Ruimtelijke ontwikkeling;
- Publiekszaken;
- Vergunningverlening & Handhaving.

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit de afdeling Economische & Maatschappelijke Ontwikkeling. Het team Inkoop ondersteunt de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

In 2017 heeft de gemeenteraad van Lansingerland haar [Inkoop- en aanbestedingsbeleid](#) opnieuw vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4 De opdracht

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de overeenkomst met de huidige aanbieder eindigt. Voor het kopen, onderhouden en beheren van de nieuw in te zetten trapliften wil de gemeente een nieuw contract afsluiten.

4.2 Inhoud van de opdracht

De aan te besteden opdracht heeft betrekking op het kopen en onderhouden van trapliften.

De gemeente koopt momenteel trapliften en heeft geen eigen depot van waaruit herverstrekkingen plaatsvinden. Ook binnen de nieuwe overeenkomst zal de gemeente geen depot voor trapliften aanhouden. Het is aan de inschrijver te beslissen om nieuwe dan wel (gedeeltelijk) hergebruikte trapliften te leveren. Ingenomen (gedemonteerde) trapliften gaan na inname in eigendom over naar de leverancier die de inname (demontage) heeft verricht.

Totaal aantal inwoners: 61.589

- Bergschenhoek (inclusief buurtschap Rotte): 18.484
- Berkel en Rodenrijs: 31.060
- Bleiswijk (inclusief buurtschap Kruisweg): 12.045
- Woningeenheden: 27.080

Onderstaand vind u een overzicht van het toegekende volume trapliften van de afgelopen jaren.

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
13	15	15	17	14	25	21 ¹

De komende jaren is de verwachting dat het aantal trapliften zal toenemen, omdat het beleid erop gericht is om mensen langer zelfstandig thuis te laten wonen en de eigen bijdrage systematiek die per 2019 verandert.

Aan de informatie over de aantallen in deze offerteaanvraag kunnen geen afnamegaranties worden ontleend.

4.3 Doel van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland wil door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte ondernemer selecteren voor het kopen en onderhouden van trapliften.

4.4 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

¹ Peildatum 1 november 2018

4.5 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012). Deze aanbesteding bestaat uit één perceel.

4.6 Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere opdeling daarvan. Levering en service en onderhoud zijn nauw verbonden met elkaar daarnaast is het in de markt niet gebruikelijk dit los van elkaar uit te voeren. Ook bij einde overeenkomst is het niet gebruikelijk om het service en onderhoud van het al uitstaande bestand over te nemen.

Een opdeling in kerngebied zou daarnaast leiden tot verlies van kwaliteit en onevenredig hoge kosten. Tijdens de marktconsultatie is gebleken dat de markt dit ook deelt.

5 De overeenkomst

5.1 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 7 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De opdracht voor de levering van de trapliften gaat in op 1 april 2019 en eindigt op 31 december 2021. De gemeente is bevoegd de opdracht maximaal tweemaal (2) met telkens een periode van maximaal twee (2) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen, mits zij opdrachtnemer hierover uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk informeert.

De opdracht voor het service en onderhoud op de uitgezette trapliften gaat in op 1 april 2019 tot einde van de levensduur van de traplift met een maximum van 10 jaar of totdat de traplift verwijderd wordt bij de cliënt.

De totale duur van de overeenkomst kan hiermee de maximale toegestane looptijd van vier jaar, zoals genoemd in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet, overschrijden. Het service en onderhoud dat een belangrijk deel van de overeenkomst is en het standpunt van de markt waarin het uitgezette bestand niet voor overname in aanmerking komt vereisen van de opdrachtnemer en opdrachtgever een dusdanige samenwerking, investering en continuïteit dat een langere looptijd gerechtvaardigd is. Ook uit de marktconsultatie is gebleken dat de marktpartijen dit delen.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

5.3 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.4 Overeenkomst omtrent persoonsgegevens

Op de uitvoering van de opdracht is tevens de als bijlage 8 bijgevoegde overeenkomst omtrent persoonsgegevens van toepassing, waarin de afspraken tussen gemeente Lansingerland en opdrachtnemer - beide in de zin van de geldende privacy regelgeving te beschouwen als verwerkingsverantwoordelijke - over de omgang met persoonsgegevens zijn vastgelegd.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

6.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure

In de samenvatting in paragraaf 1.2 is de globale planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst naar de laatst vastgestelde data naar TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

6.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Vragen over de aanbesteding') in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument

2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
3. Ingevuld Formulier Kerncompetentie(s)
4. Beantwoording kwalitatieve criteria/Programma van Wensen

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Tarievenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is degene die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de ondernemer. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet (hoofdstuk Uitsluitingsgronden en minimeisen). Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aangeleverde/aan te leveren documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die niet binnen twee werkdagen door inschrijver hersteld kunnen worden.

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld (hoofdstuk Gunning en gunningscriteria). Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit 3 vakinhoudelijke medewerkers van de gemeente Lansingerland. Dit team zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen. Het beoordelingsteam kan zich laten adviseren door interne of externe deskundigen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

6.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Berichten'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

6.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.10 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens kan in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd worden bepaalde bewijsmiddelen te overleggen. Zoals een accountantsverklaring, verzekeringspolis, bewijs van inschrijving KvK, klachtenprocedure etc.

6.11 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de overeenkomst door gemeente Lansingerland en opdrachtnemer is ondertekend.

7 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 (voor zover deze door de gemeente van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door met indiening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk opvragen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij met indiening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

Inschrijver verklaart, met indiening van de UEA, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. De gemeente kan een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk opvragen.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van minimaal 12 trapliften op jaarbasis binnen een Wmo contract.
2. Inschrijver heeft ervaring met het onderhouden van minimaal 25 trapliften op jaarbasis binnen ene Wmo contract.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar), gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 4) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door indiening van de UEA dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De gemeente kan een bewijsstuk opvragen.

7.6 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te beschikken over een VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

De gemeente kan een kopie van het ISO 9001 certificaat, het ISO 14001 certificaat en het VCA** certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) als bewijsstuk opvragen.

7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het Programma van Eisen is toegevoegd als bijlage 5.

7.8 Prijsplafond

De maximale fictieve inschrijfprijs bedraagt € 117.675, -. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan € 117.675, - worden terzijde gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

8 Gunning en gunningscriteria

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 40-60.

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criterium	Maximum aantal te behalen punten	Onderverdeling maximaal aantal te behalen punten
Prijs	40	40
Kwaliteit	60	
Wens 1: Communicatie		18
Wens 2: Invulling van de gevraagde dienstverlening		24
Wens 3: Duurzaamheid (People, Planet, Profit)		18

8.4 Criteria Prijs

Het tarievenblad is toegevoegd als bijlage 3 en bestaat uit drie onderdelen:

- All-in aanschafprijs voor zowel nieuwe als hergebruikte (delen van) trapliften
- All-in onderhoud per traplift
- Kosten die in rekening gebracht worden bij het annuleren van een order

In het tarievenblad is een fictieve opgaaf van de aantallen opgenomen.

All-in aanschafprijs

De prijs betreft een All-in aanschafprijs en geldt voor zowel nieuwe als hergebruikte (delen van) trapliften met een minimaal draaggewicht van 125 kg voor categorie 1 (rechte traplift), categorie 2 (traplift met één bocht) en categorie 3 (traplift met twee of meer bochten).

Tevens zijn de volgende elementen opgenomen binnen de All-in categorieaanschafprijs:

- alle noodzakelijke benodigde opties en accessoires;
- benodigde (individuele) aanpassingen en installatiekosten;
- demontage van oude traplift als deze niet van de huidige leverancier is;
- niet constructieve bouwkundige aanpassingen tot en met € 750, -;

- instructie van de traplift aan de cliënt;
- reis- en voorrijkosten;
- intake/passing en inmeetkosten, aanleggen van elektra;
- alle bijbehorende administratieve en logistieke handelingen;
- alle overige niet benoemde kosten.

Let op: er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht met uitzondering van niet-constructieve bouwkundige aanpassingen vanaf € 750, - dan wel constructieve bouwkundige aanpassingen.

De gemeente wenst met de hierboven genoemde All-in aanschafprijs dekking te hebben aan 98% van het totaal aantal te leveren trapliften aan de gemeente Lansingerland. Voor situaties zoals trapliften met een draaggewicht van boven de 125kg, trapliften voor buitengebruik en trapliften met speciale aanpassingen voor kinderen wordt gewerkt op basis van het uitbrengen van een offerte.

All-in onderhoud per traplift

Onder All-in onderhoud van de geleverde trapliften vallen alle werkzaamheden die aan een traplift kunnen plaatsvinden nadat deze geleverd is aan de cliënt. De volgende elementen zijn minimaal binnen het All-in onderhoudsbedrag opgenomen:

- minimaal één keer per twee jaar preventief onderhoud en keuring;
- storingsdienst (24 uur per dag, 7 dagen per week);
- (spoed)reparaties (inclusief kosten materiaal, voorrijkosten en arbeidsloon);
- updates van software en elektronica;
- demontage van trapliften, inclusief herstelwerkzaamheden (afdoppen elektriciteit, opvullen bevestigingsgaten, terugplaatsen van de “oude” trapleuning indien aanwezig).

Let op: er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht.

Kosten die in rekening gebracht worden bij het annuleren van een order

Dit betreft de realistische kostprijs of een realistisch percentage van de kostprijs die de Inschrijver bij de gemeente in rekening brengt wanneer de gemeente door omstandigheden besluit een reeds geplaatste opdracht te annuleren. Binnen het tarievenblad (bijlage 3) heeft de inschrijver de mogelijkheid om deze kostprijs of percentage van de kostprijs nader te specificeren.

Bijvoorbeeld:

- kostprijs/percentage annulering order 5 dagen na opdracht van gemeente;
- kostprijs/percentage annulering order 10 dagen na opdracht van gemeente;
- kostprijs/percentage annulering order 15 dagen na opdracht van gemeente.

8.5 Kwalitatieve criteria/Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is toegevoegd als bijlage 6.

8.6 Berekening score Prijs

De fictieve totaalprijs wordt berekend op basis van de som van het ingeschatte aantal te leveren trapliften per jaar en het totaal van het aantal ingeschatte jaren dat deze trapliften tezamen in onderhoud staan. Hierbij is ervan uitgegaan dat een traplift gemiddeld 5 jaar uitstaat bij een klant. De gevraagde kostprijs of percentage van de kostprijs omtrent annuleringen wordt niet meegewogen.

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

8.7 Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling.

De kwalitatieve criteria/wensen worden afzonderlijk beoordeeld met een cijfer (10, 8, 6, 4, 2).

cijfer	uitleg
10	voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente
8	voldoet goed aan de wens, kleine meerwaarde voor de gemeente
6	voldoet voldoende aan de wens, geen meerwaarde voor de gemeente
4	voldoet matig aan de wens
2	voldoet niet aan de wens

Er wordt één cijfer gegeven voor het totale kwalitatieve criterium/de wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium/de wens.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium/wens: 18 punten
 Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 8
 Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium/de wens: $8/10 \times 18 = 14,4$ punten

8.8 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

9 Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

9.3 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.4 Inschrijving in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdingschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U stuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Ontwerp- en rekenkostenvergoeding

Een ontwerp- en rekenkostenvergoeding voor het indienen van een inschrijving en enige andere documenten ten behoeve van deze aanbesteding is niet van toepassing.

9.8 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.9 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Lansingerland 2016
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

9.10 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

Bijlage 1 UEA

Document is separaat bijvoegd op TenderNed.

Bijlage 2 Akkoordverklaring

Programma van Eisen en beantwoording Programma van Wensen

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 5.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de beantwoording van het Programma van Wensen uit te voeren tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Conceptovereenkomst

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde **conceptovereenkomst** zoals opgenomen in bijlage 7.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Lansingerland 2016 uit te voeren.

Overeenkomst omtrent persoonsgegevens

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde overeenkomst omtrent persoonsgegevens zoals opgenomen in bijlage 8.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de in overeenkomst omtrent persoonsgegevens opgenomen maatregelen.

Naam inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3 Tarievenblad

Document is separaat bijvoegd op TenderNed.

Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie(s)

Onderstaand model dient voor referenties volledig en ondubbelzinnig te worden ingevuld. Maximaal 2 referenties kunnen worden opgegeven.

Gegevens organisatie referent	
Naam organisatie	
Adres organisatie	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Mailadres contactpersoon	

Gegevens project bij referent:

Gegevens project referent	
Kerncompetentie	
Omschrijving project	
Omvang project (aantallen)	
Looptijd contract (begindatum en einddatum)	

Bijlage 5 Programma van Eisen

Eisen rondom proces van aanvraag tot verstrekking

De werkwijze rond de verstrekking van trapliften is als volgt:

1. Cliënt dient aanvraag in.
2. Wmo consulent stelt de indicatie.
3. De gemeente neemt contact op met leverancier voor een verzoek tot passing, en stuurt de indicatie aan de leverancier.
4. Intake, passing, inmeten en/of selectie van de traplift vindt plaats binnen 10 werkdagen nadat opdracht door de gemeente is gegeven. De gemeente kan verlangen dat een deskundige derde bij selectie/passing aanwezig is.
5. De leverancier geeft door middel van een passingsverslag aan welke categorie traplift is geselecteerd. De leverancier selecteert de best compenserend, goedkoopste oplossing binnen de omschreven categorieën.
6. Voor de passing en selectie brengt leverancier bij de gemeente geen extra kosten in rekening. Ook niet in die gevallen waarbij de intake, passing en het inmeten op verschillende tijdstippen noodzakelijk blijkt te zijn.
7. Leverancier stelt vast of het installeren van de traplift technisch haalbaar is. In het geval dat het installeren van de traplift technisch niet haalbaar is, wordt dit met een onderbouwde rapportage teruggekoppeld naar de gemeente, hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.
8. Als na intake blijkt dat er bouwkundige aanpassingen noodzakelijk zijn die niet vallen binnen de All-in aanschafprijs van de traplift, neemt leverancier hierover contact op met de gemeente. In overleg met de gemeente en/of bouwkundig adviseur zal besloten worden of de traplift geïnstalleerd kan worden.
9. Het passingsverslag en eventuele offerte worden binnen 3 werkdagen na passing aan de Wmo consulent beschikbaar gesteld, tenzij achteraf anders wordt overeengekomen.
10. Na expliciet akkoord per email van de gemeente gaat de leverancier over tot levering van de geoffreerde traplift inclusief benodigde opties en accessoires, eventuele individuele aanpassingen, bouwkundige aanpassingen en instructie aan de cliënt. Hierna volgt binnen 2 werkdagen een orderbevestiging van inschrijver met daarin een opgave van de verwachte leveringsdatum.
11. Voor de levertijden gaat de gemeente uit van:
 - a. De levering van trapliften vanuit de gedefinieerde categorieën: maximaal 25 werkdagen na opdracht.
 - b. De levering van trapliften vanuit de gedefinieerde categorieën waarbij sprake is van individuele- en/of bouwkundige aanpassingen: maximaal 30 werkdagen na opdracht.
 - c. Spoedleveringen: zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na opdracht. Spoedlevering zijn het noodzakelijk leveren van een traplift op acuut medische of sociale gronden. De gemeente bepaalt of de situatie spoedeisend is.
12. De bovengenoemde leveringstermijnen zijn bindend, inclusief de termijnen voor de levering van individuele aanpassingen en/of bouwkundige aanpassingen.
13. Indien de afgesproken standaard- of afwijkende leveringstermijn aan de zijde van leverancier niet haalbaar is, rust er een meldingsplicht op de leverancier richting de gemeente en de cliënt. Leverancier dient tegelijkertijd de best haalbare en reële levertijd op te geven. Indien leverancier, de in de opdrachten vermelde trapliften structureel niet of niet tijdig gebruiksklaar conform de overeengekomen leveringstermijnen aflevert, kan de gemeente, na officiële waarschuwing de trapliften bij een andere partij betrekken.
14. De bruikleenovereenkomst voor de cliënt wordt in overleg met de gemeente opgesteld.
15. De leverancier zorgt dat bij levering de gebruiker de bruikleenovereenkomst ondertekent.

16. De leverancier stuurt de getekende bruikleenovereenkomst aan de gemeente. Deze wordt toegevoegd aan het persoonlijke dossier van de cliënt.
17. Leverancier dient bij aflevering van de traplift informatie aan de cliënt te verstrekken over gebruik, onderhoud en bediening van de traplift, inclusief het verstrekken van een Nederlandstalige handleiding (desgewenst in grootletter formaat). Ook ontvangt de cliënt duidelijke informatie over hoe de 24-uurs serviceverlening is geregeld.
18. De traplift wordt voorzien van een sticker waarop de naam van leverancier en het telefoon/alarmnummer staan vermeld. De sticker is goed leesbaar zijn en is aangebracht op een voor de cliënt goed afleesbare plaats.
19. Voor de medebewoners die geen gebruik maken van de traplift wordt een trapleuningoplossing gerealiseerd.
20. Leverancier neemt alle verpakkingsmaterialen en afval die vrijgekomen zijn tijdens het installeren van de traplift retour en voert deze op een verantwoordelijke manier af. Na plaatsing en installatie van de traplift zorgt leverancier ervoor dat de ruimte waarin de traplift is geplaatst bezemschoon wordt achtergelaten.
21. De leverancier doet 5 werkdagen na aflevering van de traplift een telefonische aflevercheck bij de cliënt. Hierin wordt minimaal besproken: of de traplift correct is afgeleverd en of de traplift naar tevredenheid functioneert. Indien noodzakelijk zorgt de opdrachtgever ervoor dat na het gesprek een kosteloze aanvullende instructie plaats vindt.
22. In geval van demontage: leverancier demonteert kosteloos trapliften, na (inname)opdracht van de gemeente in de volgende situaties:
 - a. Trapliften die geleverd zijn door leverancier, in zowel de nieuwe overeenkomst en uit eventuele vorige overeenkomsten.
 - b. Trapliften van andere fabrikanten/leveranciers dan die van leverancier, die vervangen worden door een traplift van de leverancier.
23. Na demontage van de traplift zorgt leverancier voor het veilig afdoppen van elektrische leidingen en het opvullen van bevestigingsgaten in de muur. Indien van toepassing en aanwezig dient de trapleuning opnieuw aangebracht of teruggeplaatst te worden.
24. Schade die is ontstaan door het demonteren van de traplift wordt door de leverancier gecompenseerd.
25. Afval en (rest)materialen die overgebleven zijn na het demonteren van de traplift worden meegenomen door leverancier en indien mogelijk op een verantwoorde wijze afgevoerd.

Producteisen

De inschrijver dient bij inschrijving volledig te voldoen aan de navolgende algemene eisen:

1. Een inschrijver die een offerte indient heeft daarmee aangegeven trapliften te kunnen leveren, te installeren en te onderhouden voor alle voorkomende vaste trappen. Uitgangspunt is te allen tijde de goedkoopst passende oplossing.
2. Inschrijver dient trapliften te leveren die voldoen aan de geldende normen, wet- en regelgeving o.a. de norm NEN-EN 81-40.
3. Inschrijver garandeert dat de werkwijze rond het construeren, produceren en installeren en verwijderen van de traplift plaatsvindt conform de veiligheidsregels zoals die zijn vastgelegd in de Richtlijn machines 2006/42/EG of gelijkwaardig.
4. Inschrijver garandeert dat de te leveren trapliften allen van fabriekswegen voldoen aan het gestelde in dit programma van eisen.
5. De te leveren trapliften zijn geschikt voor het gestelde gebruiksdoel en voor de beoogde doelgroep.

6. De te leveren trapliften zijn leverbaar op het moment van de indiening van uw inschrijving.
7. De te leveren trapliften hebben een minimale technische levensduur van 10 jaar.
8. De te leveren trapliften voldoen aan de technische- en functionele eisen
9. De inschrijver conformeert zich eraan dat, indien blijkt dat een door inschrijver geplaatste traplift niet (functioneel) voldoet, inschrijver de traplift aanpast, dan wel een andere traplift zal plaatsen die wel voldoet. Alle kosten die hiermee samenhangen zijn voor rekening van de inschrijver.

De te leveren trapliften, ter overbrugging van 1 verdieping, zijn onderverdeeld in de volgende categorieën:

- Categorie 1: Rechte traplift
 - Categorie 2: Traplift met één bocht
 - Categorie 3: Traplift met twee of meer bochten
1. De inschrijver is in staat om de hierboven genoemde categorie 1, 2 en 3 liften te leveren trapliften, met een minimaal draaggewicht van 125 kg voor alle voorkomende vaste trappen.
 2. Als uitgangspunt wordt altijd de goedkoopst passende oplossing aangeboden, nieuw, dan wel 'nieuw gebruikt'.
 3. De goedkoopst passende oplossing wordt bepaald door de totale aanschafwaarde van de traplift, inclusief aanpassingen, opties en noodzakelijke bouwkundige aanpassingen.
 4. De bouwkundige aanpassingen aan de woning of aan de in de woning aanwezige installaties, die noodzakelijk zijn voor het installeren van de traplift, worden onder verantwoordelijkheid van de inschrijver uitgevoerd.
 5. Uitgegaan wordt van 'buitenbocht' trapliften. Alleen in die gevallen waar de veiligheid in gedrang is en/of in situaties dat dit niet mogelijk is, dient een binnenbocht traplift geleverd te worden.

De inschrijver levert minimaal trapliften aan de onderstaande specificaties/eisen voldoen:

1. Voorzien van een opklapbare draaibare stoel met veiligheidsgordel, opklapbare armleuningen en opklapbare voetensteun.
2. De bediening is op de cliënt en haar beperkingen afgestemd. Zowel links- als rechtszijdige bediening is mogelijk.
3. Er is zowel beneden als boven aan de trap een bedieningsknop aanwezig.
4. Geluidsarm (binnen de wettelijke normen).
5. De traplift is voorzien van een droge accu. De accu kan opgeladen worden met de reguliere stroomvoorziening.
6. Alle andere voorkomende accessoires, opties en aanpassingen die noodzakelijk zijn voor een veilig en functioneel gebruik van de traplift door de cliënt.

Eisen aan de Aanpassingen

Bij aanpassingen wordt er onderscheid gemaakt in opties, individuele aanpassingen en bouwkundige aanpassingen:

1. Opties: aanpassingen en opties aan standaard voorzieningen, voorkomende op standaard algemeen verkrijgbare prijslijsten zijn inbegrepen in de all-in aanschafprijs van de traplift.
2. Individuele aanpassingen: aanpassingen die niet standaard verkrijgbaar zijn voor de betreffende traplift. Individuele aanpassingen aan nieuwe, dan wel "nieuw gebruikte" trapliften zijn, in de offerte separaat gespecificeerd. Voor individuele aanpassingen brengt de leverancier geen

bijkomende aparte opslagen en/of toeslagen bij de gemeente in rekening (bijv. voorrijkosten, passingskosten, materiaalkosten etc.).

3. Na-aanpassingen: functionele aanpassingen aan een bestaande traplift welke voortkomen uit het niet veilig kunnen gebruiken van de traplift, op basis van de eerste indicatie/aanvraag. Voor na-aanpassingen brengt de leverancier geen bijkomende aparte opslagen en/of toeslagen bij de gemeente in rekening (bijv. voorrijkosten, passingskosten, materiaalkosten etc.).
4. Bouwkundige aanpassingen: kleine bouwkundige aanpassingen die niet van constructieve aard zijn zoals het verwijderen van uitstulpingen in de wand en het verplaatsen van radiatoren, als dit nodig is om de rail optimaal te kunnen bevestigen. Deze bouwkundige aanpassingen zijn in de offerte separaat gespecificeerd. Noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige kosten tot en met een bedrag van € 750, - zijn inbegrepen in de All-in aanschafprijs. Als er grote bouwkundige werkzaamheden noodzakelijk zijn, dan overlegt de leverancier hierover eerst met de gemeente. Noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige aanpassingen waarbij de kostprijs hoger is dan € 750, - zijn in de offerte separaat geoffreerd en moeten schriftelijk worden goedgekeurd door de gemeente. De gemeente heeft de mogelijkheid om voor bouwkundige aanpassingen een andere aannemer in te schakelen.

Eisen aan Service, reparatie en (preventief)onderhoud

Serviceverlening en reparatie

1. Reparaties vinden onder normale omstandigheden binnen 24 uur plaats. Leverancier onderhoud een eigen servicedienst met technisch gekwalificeerd personeel (zie eisen aan personeel).
2. Leverancier heeft een storingsdienst die 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar is via een telefoonnummer (standaard lokaal tarief) of per SMS/WhatsApp. De cliënt krijgt rechtstreeks contact met iemand van de storingsdienst. Er wordt niet doorgeschakeld naar een antwoordapparaat of callcenter.
3. Wanneer er sprake is van een storing overlegt leverancier met de cliënt over de spoedeisendheid.
4. Leverancier hanteert de onderstaande termijnen voor reparatie:
 - a. Urgentiestatus 1(Calamiteit): de cliënt zit op de traplift met een storing en kan de traplift niet verlaten. Leverancier is binnen 1 uur na melding van de storing bij de cliënt ter plaatse om de traplift te repareren.
 - b. Urgentiestatus 2: de traplift heeft een storing waardoor deze niet meer veilig kan worden gebruikt. De cliënt kan door de storing de woning niet meer verlaten of gebruik maken van woonruimtes als badkamer, toilet en slaapkamer. Leverancier zal zo snel mogelijk uiterlijk binnen 2 uur bij de cliënt ter plaatse zijn om de traplift te repareren.
 - c. Urgentiestatus 3: de cliënt kan de traplift zonder reparatie nog veilig gebruiken. Leverancier gaat in overleg met de cliënt en maakt een afspraak om het defect te verhelpen, uiterlijk binnen 5 werkdagen.
5. Als blijkt dat reparatie/onderhoud van de trapliftunit niet binnen genoemde termijnen mogelijk is, dan gaat urgentiestatus 3 in.

Eisen aan (Preventief) onderhoud

1. Leverancier verzorgt minimaal een keer per twee jaar een preventieve onderhoudsbeurt en keurt of de traplift nog voldoet aan alle veiligheidseisen, gedurende de periode dat de traplift in gebruik is bij de cliënt. De eerste preventieve onderhoudsbeurt vindt plaats 2 jaar na ingebruikname van de lift.
2. Uiterlijk 14 dagen voor de geplande uitvoeringsdatum van de preventieve onderhoudsbeurt en

- keuring maakt leverancier een afspraak met de cliënt.
3. Leverancier mag de preventieve onderhoudsbeurt en keuring alleen combineren met het verhelpen van een storing indien de laatste preventieve onderhoudsbeurt en keuring langer dan 18 maanden geleden heeft plaats gevonden.
 4. De preventieve onderhoudsbeurt en keuring verloopt aan de hand van een checklist. De checklist wordt na uitvoering van de onderhoudsbeurt en keuring ondertekend door de cliënt. De gemeente heeft de mogelijkheid een kopie van de checklist op te vragen.
 5. De uitvoeringen van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring worden geregistreerd binnen de managementrapportage.
 6. Na uitvoering van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring wordt de traplift voorzien van een sticker die goed zichtbaar is en waarop de datum van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring staat aangegeven.

Leverancier is in staat om een signaalfunctie te vervullen richting de gemeente wanneer blijkt dat de traplift onderhevig is aan buitenproportionele slijtage, oneigenlijk gebruik en onveilig gebruik.

Eisen aan herinzetten van gebruikte trapliften

De leverancier beslist zelf om nieuwe of 'nieuw gebruikte' (delen van) trapliften (uit het depot van leverancier) te leveren. Leverancier is bij het leveren van 'nieuw gebruikte' trapliften verplicht om deze trapliften als volgt af te leveren:

1. Technisch in normale staat (regulier onderhouden, voldoet aan de technisch/functioneel gestelde eisen);
2. visueel als nieuw (schoon, geen of nauwelijks (zichtbare) beschadigingen en zo nodig ontsmet;
3. de traplift mag niet ouder dan 10 jaar zijn;
4. met een normaal verwachte rest levensduur (in relatie tot technische levensduur van minimaal 10 jaar);
5. compleet geleverd conform opdracht.

Prijs en prijsindexering

Prijsstelling aanschafprijs trapliften

Gemeente hecht grote waarde aan een evenwichtige kwaliteit-prijsverhouding. Voor de aanschaf van trapliften heeft de gemeente een bovengrens vastgesteld per categorie traplift. De potentiële inschrijvers zijn vrij om een lager aanschafbedrag aan te bieden maar worden uitgesloten van deze offerte aanvraag wanneer het All-in aanschafbedrag de bovengrens overschrijdt. De vastgestelde bovengrens voor het all-in aanschafbedrag per categorie traplift is:

- Categorie 1: Rechte traplift, max. all-in aanschafbedrag: **€ 2.900,00**
- Categorie 2: Traplift met één bocht, max. all-in aanschafbedrag: **€ 3.500,00**
- Categorie 3: Traplift met twee of meer bochten, max. all-in aanschafbedrag: **€ 4.000,00**

Nadere gegevens over de door de inschrijver op te geven all-in aanschafprijzen zijn opgenomen bij de criteria prijs (paragraaf 8.4).

1. Prijzen worden gevraagd op basis van een all-in aanschafbedrag per categorie incl. opties, (individuele) aanpassingen en niet constructieve bouwkundige aanpassingen tot € 750, - en eventuele na-aanpassingen.

2. Indexering van de prijzen is maximaal 1 maal per jaar toegestaan, met als eerste datum 1 januari 2020, met als maximale prijsindexering de CBS consumentenprijsindex, totaal bestedingen, jaarmutatie CPI, met als peildatum september van het lopende jaar. Voor het jaar 2018 was van toepassing '2017 september, 1,5%'.
3. Prijswijzigingen dienen uiterlijk 31 oktober te worden aangekondigd en kunnen na toestemming van de gemeente worden doorgevoerd. Bij de aankondiging informeert leverancier de gemeente over de nieuwe vastgestelde prijzen van het All-in aanschafstarief.

Prijsstelling service en onderhoud

Gemeente hecht grote waarde aan een evenwichtig kwaliteit-prijsverhouding. Daarnaast wil de gemeente voor de komende jaren inzicht hebben in de kosten voor het totale onderhoud van trapliften. Voor het All-in onderhoud heeft de gemeente dan ook gemeend een bovengrens vast te stellen van € 125,00 per jaar, per middel. De potentiële inschrijvers zijn vrij om een lager All-in onderhoudstarief aan te bieden maar worden uitgesloten van deze offerte aanvraag wanneer het All-in onderhoudstarief de bovengrens van € 125,00 overschrijdt.

1. Nadere gegevens over het door inschrijver op te geven all-in onderhoudstarief zijn opgenomen bij de criteria prijs (paragraaf 8.4).
2. Het all-in onderhoudstarief geldt voor de volledige gebruiksduur van de traplift bij de cliënt met een maximum van 10 jaar en gaat in op het moment van ingebruikname door de cliënt en eindigt direct op de dag dat de gemeente de opdracht heeft gegeven om de traplift in te nemen. Het all-in onderhoudstarief blijft van kracht, zolang de traplift bij de cliënt blijft uitstaan, ook in het geval wanneer bij toekomstige aanbestedingen de opdracht voor het leveren en onderhouden van trapliften gegund wordt aan een andere partij als de dan zittende leverancier.
3. De gemeente heeft, indien de gemeente de traplift in eigendom aan de cliënt verstrekt, de mogelijkheid om het all-in onderhoudscontract te beëindigen. In dit geval gaat het eigendom van de traplift niet meer over van de gemeente naar leverancier en zal de gemeente zijn financiële verplichtingen alleen voor het nog lopende contractjaar aan inschrijver voldoen.
4. Indexering van de prijzen is maximaal 1 maal per jaar toegestaan, met als eerste datum 1 januari 2020 met als maximale prijsindexering de CBS consumentenprijsindex, totaal bestedingen, jaarmutatie CPI, met als peildatum september van het lopende jaar. Voor het jaar 2018 was van toepassing '2017 september, 1,5%'.
5. Prijswijzigingen dienen uiterlijk 2 maanden voor 31 december te worden aangekondigd, en kunnen na toestemming van de gemeente worden doorgevoerd. Bij de aankondiging informeert Inschrijver de gemeente over de nieuwe vastgestelde prijzen voor het All-in onderhoud.

Garanties

1. Leverancier aanvaardt de volledige productaansprakelijkheid voor de door leverancier geleverde trapliften incl. opties en/of individuele aanpassingen en bouwkundige aanpassingen en dient aan te kunnen tonen dat het bedrijf voldoende verzekerd is voor productaansprakelijkheid.
2. Leverancier vrijwaart de gemeente volledig van iedere aanspraak in deze. Het bewijs van verzekering dient binnen twee dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen worden overlegd.
3. Leverancier garandeert bij nieuwe trapliften een technische levensduur van ten minste 10 jaar vanaf het moment van plaatsing.
4. Leverancier garandeert de nalevering van originele onderdelen of gelijkwaardige alternatieve onderdelen voor een periode van minimaal 10 jaar na levering van de traplift aan de cliënt.

Managementrapportage

Leverancier verzorgt één maal per jaar een managementrapportage waarbij leverancier de hieronder gewenste informatie verstrekt:

Aantal geplaatste trapliften per jaar:

- Ordernummer
- Categorie geleverde traplift
- Percentage hergebruik
- Individuele aanpassingen ja/nee
- Bouwkundige aanpassingen ja/nee
- Cliëntnaam/uniek cliëntnummer
- Eventueel registratienummer van de gemeente
- Serienummer traplift
- Fabricage jaar traplift
- Datum opdrachtverstrekking gemeente
- Datum installatie traplift
- Doorlooptijd van de levering(van opdrachtverstrekking tot installatie). Vermelden reden wanneer de vereiste doorlooptijd niet is gehaald.
- All-in aanschafprijs

Aantal ingenomen trapliften per jaar:

- Ordernummer
- Datum inname
- Categorie geleverde traplift
- Cliëntnaam/uniek cliëntnummer (laatste gebruiker)
- Serienummer traplift
- Fabricage jaar traplift

Overzicht per jaar van de uitgevoerde preventieve onderhoudsbeurten en keuringen:

- Categorie geleverde traplift
- Type traplift
- Serienummer traplift
- Cliëntnaam/uniek cliëntnummer
- Fabricage jaar traplift
- Installatiedatum traplift
- Datum preventieve onderhoudsbeurt/keuring

Overzicht per jaar van het totale uitstaande bestand trapliften(nieuwe overeenkomst en reeds afgesloten overeenkomsten):

- Ordernummer
- Categorie geleverde traplift
- Cliëntnaam/uniek cliëntnummer
- Contractnummer
- Categorie geleverde traplift
- Type traplift
- Serienummer traplift
- Fabricage jaar traplift
- Installatiedatum traplift

- Einddatum onderhoudscontract (indien van toepassing).

Totaal aantal uitgevoerde reparaties (correctief onderhoud) van geleverde trapliften uit de nieuwe overeenkomst en reeds afgesloten overeenkomsten:

- Ordernummer
- Categorie geleverde traplift
- Cliëntnaam/uniek cliëntnummer
- Contractnummer
- Categorie geleverde traplift
- Type traplift
- Serienummer traplift
- Fabricage jaar traplift
- Installatiedatum traplift
- Datum correctief onderhoud

Totaal aantal klachten per jaar:

- Uniek trapliftnummer
- Categorie geleverde traplift
- Omschrijving klacht
- Wijze waarop de klacht is opgelost

De rapportage dient binnen 15 werkdagen na afloop van het jaar digitaal te worden verstrekt in een Excel-format. Indien de gemeente, naast de bovengenoemde gegevens in de uitvoering van de dienstverlening nog andere relevante gegevens wenst (incidenteel) dan wordt deze informatie kosteloos door inschrijver beschikbaar gesteld. De rapportage wordt besproken tijdens het jaarlijks ingeplande evaluatiegesprek met de gemeente.

Wanneer de gemeente gegevens zoals hierboven vermeld nodig heeft zorgt de inschrijver dat deze altijd binnen een termijn van 15 werkdagen beschikbaar wordt gesteld.

Cliënttevredenheidsonderzoek

In het kader van een zo hoog mogelijke cliënttevredenheid maakt het houden van een cliënttevredenheidsonderzoek door leverancier deel uit van de overeenkomst. Leverancier dient minimaal één maal per twee jaar een representatief en onafhankelijk cliënttevredenheidsonderzoek onder de cliënten van de opdrachtgever te laten uitvoeren door een externe instantie. Hierbij dienen in ieder geval de volgende onderwerpen onderzocht te worden:

- gebruikersinstructie;
- telefonische bereikbaarheid tijdens en buiten kantooruren;
- kwaliteit onderhoud / responstijden na melding schade en/of reparatie;
- service en dienstverlening in algemene zin;
- omgang met cliënten door personeel van leverancier;
- tevredenheid traplift;
- tevredenheid levertijd van de traplift;
- eventuele in overleg met de gemeente op te nemen specifieke vragen.

De eindrapportage van het cliënttevredenheidsonderzoek doet inschrijver binnen twee weken na afronding van het onderzoek aan de gemeente toekomen. Hieraan zijn voor de gemeente geen extra kosten verbonden.

Na gunning van de opdracht zullen nadere werkafspraken gemaakt worden met betrekking tot het cliënttevredenheidsonderzoek. Deze worden opgenomen in het implementatieplan.

Eisen aan personeel

Personeel dat wordt ingezet in contact met de cliënt beheerst de Nederlandse taal. Het in te zetten personeel bij de uitvoering van installatiewerkzaamheden en bouwkundige aanpassingen dient te beschikken over een VCA certificering (of gelijkwaardig). Het in te zetten personeel, dat bij de cliënt aan huis komt, kan zich legitimeren en aantonen dat zij werkzaam zijn voor leverancier, dragen bedrijfskleding en rijden in een herkenbaar voertuig.

Overleg en proactieve communicatie

Leverancier en de gemeente hebben op regelmatige basis overleg, onder andere over de algehele gang van zaken, voortgang, verbeterpunten en operationele zaken. Overleg vindt plaats op twee niveaus, te weten op beleidsniveau, maximaal 2 maal per jaar en op operationeel niveau, op verzoek. Leverancier dient een proactieve houding te hebben en initiatieven te tonen, onder andere op het gebied van:

1. tussentijdse verbeteringen binnen de leveringsprocessen en samenwerking;
2. oneigenlijk gebruik van een traplift door een cliënt;
3. als de leverancier van mening is dat een indicatie niet (meer) voldoet.

Facturatie

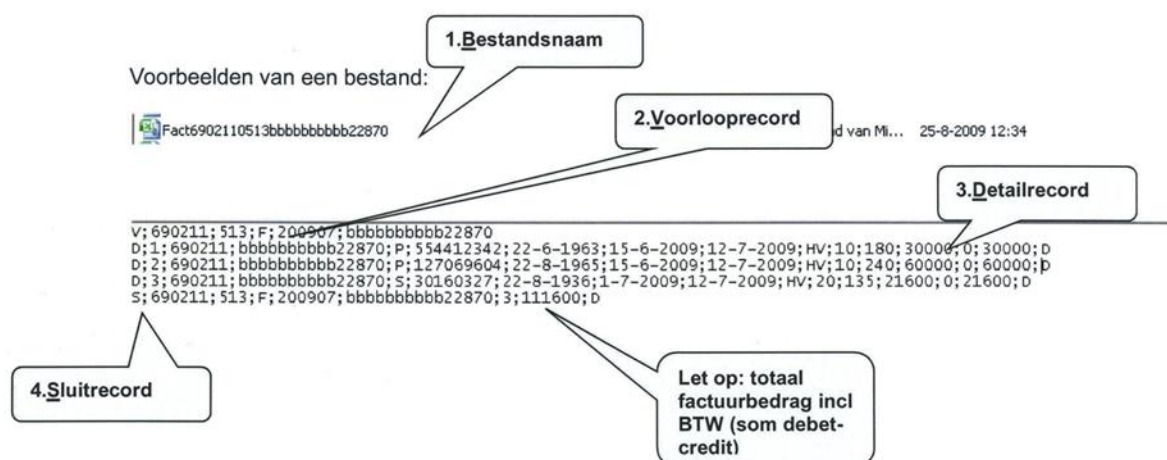
Facturatie 'nieuw' geplaatste trapliften

1. Binnen twee weken nadat de traplift is geïnstalleerd ontvangt de gemeente een factuur.
2. Er hoeft alleen vooraf een offerte uitgebracht te worden wanneer de kosten van eventuele benodigde niet constructieve bouwkundige aanpassingen hoger zijn dan € 750, -.
3. De volgende gegevens dienen op de factuur vermeld te worden:
 - Cliëntnummer
 - Beschikkingsnummer
 - Ordernummer
 - Uniek trapliftnummer
 - Categorie geleverde traplift
 - Categorie traplift
 - Merk/type traplift
 - Geleverde opties, aanpassingen en accessoires
 - Gerealiseerde bouwkundige aanpassingen indien van toepassing
 - Kosten bouwkundige aanpassingen die niet vallen onder de All-in eenheidsprijs
 - Fabricagedatum traplift

Leverancier beschikt over een overzichtelijke en juiste (financiële) administratie, waarbij maandelijkse elektronische bestandsvergelijking (MS Office compatibel) met de gemeente mogelijk is.

Facturatie All-in onderhoud

1. Facturatie van het All-in onderhoudstarief vindt jaarlijks in april plaats, voor het eerst in het eerste volle kalenderjaar na installatie van de traplift. Bijvoorbeeld: levering mei 2019, eerste maal facturatie all-in onderhoud, april 2020, over het jaar 2019-2020.
2. Facturatie vindt plaats door middel van een bulkfactuur.
3. Na inname/demontage van de traplift, stopt het all-in onderhoudscontract per eerst volgend kalenderjaar. Bijvoorbeeld: inname september 2019, contract beëindigd per 1 maart 2020.
4. Voor een correcte verwerking bij de gemeente zijn de volgende eisen gesteld:
Het bestand is een tekstfile (CSV-comma separaat value-; kolommen worden gescheiden door een scheidingsteken, een puntkomma), en bestaat uit drie verschillende recordsoorten. Eén voorlooprecord, één of meer detailrecords en weer één sluitrecord. Voorbeeld van een bestand:



In Excel ziet het er op de volgende manier uit:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	V	690211	513 F	200907	bbbbbbbbb22870											
2	D	1	690211	bbbbbbbbbP	554412342	22-6-1963	15-6-2009	12-7-2009	HV		10	180	30000	0	30000	D
3	D	2	690211	bbbbbbbbbP	127069604	22-8-1965	15-6-2009	12-7-2009	HV		10	240	60000	0	60000	D
4	D	3	690211	bbbbbbbbbS	30160327	22-8-1936	1-7-2009	12-7-2009	HV		20	135	21600	0	21600	D
5	S	690211	513 F	200907	bbbbbbbbbI	3	111600	D								

Binnen 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur zal de gemeente deze betaalbaar stellen.

Meerkosten

Wanneer de cliënt extra wensen heeft, die aanvullend zijn op de geïndiceerde traplift, dan heeft de cliënt de mogelijkheid om door bijbetaling van de meerkosten deze extra wensen voor eigen rekening te realiseren. Leverancier brengt deze meerkosten rechtstreeks in rekening bij de cliënt.

PGB

Cliënten met een Persoons Gebonden Budget hebben de mogelijkheid om bij de leverancier tegen dezelfde condities als de gemeente een traplift aan te schaffen en een onderhoudscontract af te sluiten.

Beleidswijzigingen

Wanneer de gemeente tijdens de looptijd van het raamcontract geconfronteerd wordt met nieuwe factoren die van invloed zijn op de uitvoering van het verstrekken van trapliften dan kan de gemeente genoodzaakt zijn binnen het huidige contract aanpassingen aan te brengen. Denk hierbij onder andere aan veranderende wet- en regelgeving en financieringsbeleid rond trapliften. Daarnaast behoudt de

gemeente zich het recht voor om het beleid te wijzigen wat eventueel van invloed kan zijn op het verstrekken van bepaalde trapliften en op de samenstelling van de gedefinieerde categorieën.

Uiteraard vinden veranderingen binnen het contract altijd plaats na overleg met de leverancier die een redelijke termijn zal krijgen om daarvan afgeleide noodzakelijke veranderingen door te voeren.

Implementatie

Na de gunning neemt leverancier het initiatief voor het samenstellen van een handboek ten behoeve van de operationele uitvoering van de gemeente en leverancier. In het handboek staan naast de relevante contactgegevens en contactpersonen, de gemaakte afspraken weergegeven en zijn de operationele processen in kaart gebracht. Het handboek betreft een 'levend' document en kan gedurende de gebruikperiode aangepast worden. Het up to date houden van het handboek is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leverancier en de gemeente.

Klachten

De Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die een zorgvuldige behandeling van klachten waarborgt. Dit houdt in ieder geval in:

- De klachtenregeling is duidelijk opgesteld en is vastgelegd.
- De klachtenregeling is gemakkelijk beschikbaar en toegankelijk voor de inwoner.
- De klachtenregeling waarborgt dat een klacht wordt behandeld door een andere persoon dan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
- De klachtenregeling waarborgt dat een klager indien hij daar prijs op stelt de klacht mondeling kan toelichten.
- De klachtenregeling waarborgt dat klager binnen een redelijke termijn, zijnde niet later dan binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de klacht, een ontvangstbevestiging krijgt waarin informatie over de verdere klachtenprocedure is opgenomen.
- De klachtenregeling waarborgt dat een klacht binnen zes weken na ontvangst wordt afgehandeld, tenzij klager instemt met uitstel.

Opdrachtnemer wijst klager, in ieder geval bij de afhandeling van de klacht, er op dat indien klager niet tevreden is over de wijze van klachtbehandeling door opdrachtnemer, klager hierover een klacht kan indienen bij de gemeente.

Opdrachtnemer levert elk jaar minimaal eenmaal een totaalrapportage van ontvangen klachten naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen.

Een exemplaar van de klachtenregeling wordt tijdens het verificatiegesprek overlegd.

Bijlage 6 Programma van Wensen

Wens 1 - Communicatie	30 %
Wens 2 - Invulling van de gevraagde dienstverlening	40 %
Wens 3 - Duurzaamheid (People, Planet, Profit)	30 %

Bij de beantwoording van de gestelde vragen dient u aandacht te schenken aan uw meerwaarde ten opzichte van het reeds gestelde en vereiste binnen deze offerte-aanvraag.

Wens 1 - Communicatie

Beschrijf op welke wijze u communiceert met cliënten en de gemeente voor, tijdens en na installatie van de traplift.

Wens 2 - Invulling van de gevraagde dienstverlening

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de gevraagde dienstverlening gedurende het gehele traject van passing, levering tot en met onderhoud van de traplift.

Wens 3 - Duurzaamheid (People, Planet, Profit)

Beschrijf op welke concrete wijze u invulling geeft aan duurzaamheid gedurende de contractperiode.

People staat voor zorg voor de mens, niet alleen binnen de organisatie, maar ook daarbuiten; de gehele samenleving. Denk ook aan arbeidsomstandigheden en mensenrechten.

Binnen de gemeente vestigen we de aandacht op het thema Social Return on Investment.

Planet staat voor respect voor de leefomgeving en onze planeet en het bijdragen aan oplossingen voor milieuproblemen.

Binnen de gemeente vestigen we de aandacht op de thema's klimaat bewust inkopen, circulair inkopen en innovatiegericht inkopen.

Profit staat voor het scheppen van economische waarde, zoals winst en welvaart.

Binnen de gemeente vestigen we de aandacht op het thema stimuleren lokale economie.

De gemeente heeft een [actieplan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen](#). Hierin worden People, Planet en Profit verder toegelicht. De regio Zuid Holland Centraal, waar Lansingerland onderdeel van uitmaakt werkt met een [bouwblokkenmethode](#). Deze kan u ook helpen om invulling te geven aan het onderdeel People.

Bij het onderdeel Planet kunt u denken aan het hergebruik van materialen, het (gescheiden) afvoeren en recycleren van gebruikte materialen.

Wanneer u een voornemen tot gunnen heeft ontvangen kan uw invulling in het verificatiegesprek besproken worden met de adviseur duurzaamheid en/of SRoI-adviseur.

Bijlage 7 Conceptovereenkomst

Document is separaat bijvoegd op TenderNed.

Bijlage 8 Overeenkomst omtrent persoonsgegevens

Document is separaat bijvoegd op TenderNed.

Bijlage 9 Samenvatting Marktconsultatie

Document is separaat bijvoegd op TenderNed.