Beschrijvend document
Europese Openbare Aanbesteding
Trapliften

Versie	0.1
Datum	April 2020
Referentie	EA2019-22
Auteur	M. Haak & C.A. van der Roest

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding **4**
Hoofdstuk 1 Inleiding **6**
1.1 Algemeen 6
1.2 Aanbestedende dienst 6
1.3 Contactgegevens 6
1.4 Klachtenregeling 6
1.5 Doel en omvang van de aanbesteding 7
1.5.1. Doel van de aanbesteding 7
1.5.2. Omvang van de Opdracht 7
1.6 Looptijd van de Opdracht 7
1.7 Toekenning Trapliften 8
1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 8
1.8.1 Social return 8
1.8.2 Circulair Inkopen 8
1.9 Eisen ten aanzien van de Opdracht 8
1.10 Aanbestedingsprocedure en gunning 10
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure **11**
2.1 Planning 11
2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document 11
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen 12
2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving 12
2.5 Overige voorwaarden 14
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek **16**
3.1 Methodiek 16
3.2 Uitsluiting 16
3.3 Verificatie 16
3.4 Gunningsbeslissing 16
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver **17**
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 17
4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven 17
4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden 17
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven 18
4.1.4 Uitsluitingsgronden 18
4.2 Geschiktheidseisen 19
4.2.1 Verzekering 19

4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid 20
Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & Gunningscriteria 21
5.1 Programma van Eisen 21
5.2 Gunningscriteria 21
5.2.1 Kwaliteit 21
5.2.2 Beoordelingsteam 23
5.2.3 Score 23
5.2.4 Beantwoording 24
5.2.5 Beoordeling kwaliteit 24
5.3 Beoordeling Prijs 24
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten 25
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 26
Bijlage 3. Derden verklaring 27
Bijlage 4. Programma van Eisen 28
Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs 31
Bijlage 6. Concept Overeenkomst 31
Bijlage 7. Vervallen 31
Bijlage 8. Bouwblokkenmethode SROI 31
Bijlage 9. VNG Inkoopvoorwaarden 32

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gewijzigd bij de wet van 22 juni 2016.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Circulaire Economie	Een Circulaire Economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat
Beschrijvend document	Het document "Beschrijvend document Europese aanbesteding Trapliften'' waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Hergebruikte traplift	Een traplift die in zijn geheel is hergebruikt. Als in voorkomende gevallen de rail nieuw dient te zijn maar de motor en stoel zijn eerder ingezet wordt de traplift ook als hergebruikt gezien.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer aan wie hij voornemens is een bepaald gedeelte van de Opdracht te geven.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De deelnemende gemeentes te weten: Barneveld, Ede, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen.
Inschrijver	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Inschrijver waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen van Trapliften waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl/, het online marktplein voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument van dit Beschrijvend Document.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding ten behoeve van de gemeenten Barneveld, Ede, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen. De aanbestedende dienst is de gemeente Wageningen. De overige deelnemende gemeenten geven de gemeente Wageningen toestemming om deze aanbesteding te organiseren. Alle deelnemende partijen sluiten separaat een overeenkomst af met Inschrijver onder dezelfde voorwaarden.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de innovatieve ontwikkelingen op het gebied van trapliften. Er heeft tevens een marktconsultatie plaatsgevonden. De betreffende stukken zijn gepubliceerd op Tenderned. De uitkomsten van deze marktconsultatie zijn voor zover relevant, meegenomen in dit beschrijvend document.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeenten Barneveld, Ede, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen zetten gezamenlijk deze opdracht in de markt. Het totaal aantal inwoners van de genoemde gemeenten is ruim 300.000. Meer informatie over de betreffende gemeenten is te vinden op de websites van de gemeenten (www.barneveld.nl ; www.ede.nl; www.rhenen.nl; www.scherpenzeel.nl ; www.veenendaal.nl; www.wageningen.nl)

1.3 Contactgegevens

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via Tenderned.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever of medewerkers die werken in opdracht van de Opdrachtgever over deze aanbesteding.

1.4 Klachtenregeling

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en er moet duidelijk en gemotiveerd aangegeven worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

1.5 Doel en omvang van de aanbesteding

1.5.1. Doel van de aanbesteding

Zes gemeentes uit de FoodValley regio, te weten: Barneveld, Ede, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen zetten deze gezamenlijke Europese Aanbesteding trapliften in de markt met als doel om op een circulaire en innovatieve manier het hergebruik, installeren, onderhouden en leveren van trapliften ten behoeve van haar inwoners te realiseren.

In deze aanbesteding speelt circulariteit, het hergebruik van trapliften en daarna het behoud van grondstoffen een belangrijke rol. De wens is dat de toekomstig gecontracteerde Inschrijver zich manifesteert als een dienstverlener die begrijpt dat duurzaam gebruik van materialen logischerwijs onderdeel is van prijs, service, efficiëntie, effectiviteit en kwaliteit.

De gemeenten willen volop inzetten op de herinzet van gebruikte trapliften. Dit kunnen trapliften zijn die reeds in het bezit zijn van Opdrachtgever of gebruikte trapliften van derden. Opdrachtgever maakt hierin geen onderscheid.

1.5.2. Omvang van de Opdracht

Onderstaande tabel geeft inzicht in de geplaatste trapliften:

Gemeenten	Totaal uitstaande trapliften	Geplaatste trapliften in 2018	Geplaatste trapliften in 2019
Barneveld	60	15	11
Ede	81	20	8
Rhenen	70	10	8
Scherpenzeel	37	7	4
Veenendaal	206	25	30
Wageningen	65	16	18

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. De verwachting is dat de komende jaren de aantallen zullen toenemen door de aanzuigende werking van de wijzigingen met betrekking tot het abonnementstarief. Dit geldt echter niet voor de Gemeente Veenendaal.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 44115600-5 Trapliften.

1.6 Looptijd van de Opdracht

De Overeenkomst wordt onder de aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever afgesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een mogelijkheid tot verlenging van maximaal vier (4) maal één (1) jaar op basis van wederzijds goedvinden.

De Opdrachtgever heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten maar wil vooraf aan de verlenging elk jaar het gesprek voeren over de behaalde resultaten, uitvoering van de gunningscriteria en mogelijke acties. In de planning 2.1 zijn datums opgenomen voor deze gesprekken, zie ook 5.4.2.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 3 augustus 2020 in te laten gaan.

1.7 Toekenning Trapliften

De traplift wordt door de gemeenten toegekend aan particulieren in het kader van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning. Gemeenten hanteren hierin hun eigen toekenningsbeleid. Ook voor wat betreft eventueel meerwerk (alleen grotere aanpassingen in uitzonderlijke situaties) of bijzondere plaatsingen hanteren gemeenten een eigen beleid.

Uitgangspunt bij toekenning van de traplift is een standaard lift met standaard stoel, de goedkoopst beschikbare optie, zonder extra's. In bijzondere gevallen en uitsluitend met toestemming van de gemeente, kunnen extra opties voor rekening van de gemeente worden geplaatst, dit geldt ook voor een uitschuifbare loop.

1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.8.1 Social return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de Food Valley gemeenten. Een vast percentage (2,5%) van de opdrachtwaarde wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Voor deze offerteaanvraag vragen we tevens ideeën (bij gunningscriterium 5.2.1.2) die we als uitgangspunt gaan gebruiken om invulling te gegeven aan SROI.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode (Bijlage 8) gebruikt als waarderingssysteem. Deze bijlage is separaat toegevoegd op Tenderned.

1.8.2 Circulair Inkopen

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten (kinderarbeid, toxiciteit, werkomstandigheden, discriminatie).

1.9 Eisen ten aanzien van de Opdracht

De aanbestedende dienst wenst trapliften* circulair in te kopen (zie ook paragraaf 5.1 en 5.2). Hieronder valt:

- de (her)inzet en terugname;
- de opslag en/of revitalisatie;
- de plaatsing en aansluiting (met instructie voor gebruiker);
- de afkoppeling en demontage;
- en full-service garantie/onderhoud** voor de duur van 5 jaar;
- onderhoudscontract na 5 jaar.

van

- bestaande trapliften;
- nieuwe trapliften.

*Met 'trapliften' wordt bedoeld een standaard lift met standaard stoel, de goedkoopst beschikbare optie, zonder extra's, in goede technische en esthetische staat, functionerend en veilig binnen de daarvoor geldende normen.

** Met 'full-service garantie/onderhoud' wordt bedoeld alle kosten die noodzakelijk zijn voor inschrijver om te voldoen aan de opdrachtomschrijving. Additionele kosten kunnen niet in rekening worden gebracht. De full-service garantie/onderhoud gaat in op de dag van plaatsing.

Hergebruik
Hergebruik van materialen is een belangrijk onderdeel van deze aanbesteding. Eén van de doestellingen van de aanbesteding is maximale inzet van gebruikte liften.

Trapliften die verwijderd worden blijven eigendom van de betreffende gemeente waar ze verwijderd zijn. Opdrachtnemer houdt hiervan een administratief depot bij. Indien Opdrachtnemer een lift ophaalt bij een inwoner in opdracht van de gemeente wordt deze lift toegevoegd aan het administratieve depot als '+1'. Indien Opdrachtnemer een lift plaatst bij een inwoner in opdracht van de gemeente wordt er eerst een hergebruikte lift uit het administratieve depot geplaatst net zo lang totdat het depot leeg is. Elke geplaatste lift wordt verminderd in het administratieve depot als '-1'. De startpositie van dit depot is de situatie op het moment van opdracht.

Daarnaast dient Opdrachtnemer per contractjaar tenminste 60% hergebruikte trapliften te plaatsen, of zoveel meer als Opdrachtnemer gekozen heeft bij het betreffende criterium, zie 5.2.1.1. Het gekozen percentage is voor alle gemeenten gelijk.

Voorbeeld 1:
Het administratieve depot van Gemeente A is leeg. Indien Opdrachtnemer gekozen heeft voor minimaal 60% hergebruikte trapliften mag Opdrachtnemer maximaal 40% nieuwe trapliften leveren en factureren. Indien Opdrachtnemer nog niet de vereiste 60% hergebruikte trapliften behaald heeft dient Opdrachtnemer middels hergebruikte liften van derden het vereiste percentage te behalen. Indien Opdrachtnemer gekozen heeft voor bijvoorbeeld 80% hergebruikte trapliften dan geldt bovenstaand voorbeeld eveneens en mag Opdrachtnemer maximaal 20% nieuwe trapliften leveren en factureren.

Voorbeeld 2:
Het administratieve depot van Gemeente B is niet leeg, er zijn voldoende hergebruikte trapliften aanwezig. Opdrachtnemer heeft gekozen voor minimaal 60% hergebruikte trapliften en heeft de vereiste 60% al behaald in dat contractjaar. Opdrachtnemer blijft hergebruikte liften plaatsen en factureren totdat het depot leeg is.

Contractmanagement
De controle op de uitvoer van de Overeenkomst wordt jaarlijks uitgevoerd. Hiervoor levert Opdrachtnemer minimaal 6 weken voorafgaand het voortgangsoverleg een managementrapportage aan waarin tenminste wordt opgenomen:
Aantallen nieuw en herverstrekt en het herverstrekkingspercentage (aantallen trapliften herverstrekt ten opzichte van het totaal aantal geleverde trapliften in de betreffende periode)

- Aantallen uitstaand + type
- Aantal innamen + type
- De gerealiseerde levertijden
- De gerealiseerde levertijdenoverschrijdingen met een verklaring.
- Klachten met bijbehorende oplossingen van het afgelopen jaar en aantallen cumulatief op jaarbasis.

Indien aan het einde van het eerste contractjaar uit de managementrapportage en het voortgangsoverleg blijkt dat Opdrachtnemer het gekozen percentage hergebruikte trapliften niet gehaald heeft en hiervoor teveel heeft gefactureerd, stuurt Opdrachtnemer per ommegaande een creditnota met daarin het prijsverschil aan de Opdrachtgever. Daarbij start tevens een herstelperiode van 6 maanden. In deze periode heeft Opdrachtnemer de tijd om wel aan de eisen

te voldoen zoals gesteld in de herverstrekkingsvoorwaarden. Na 6 maanden herstelperiode vindt wederom een voortgangsoverleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer na 6 maanden wederom niet aan het gestelde percentage van herverstrekking voldoet, stuurt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een creditnota van het prijsverschil tussen de hergebruikte en nieuwe trapliften. Daarnaast vervalt tevens de mogelijkheid om in aanmerking te komen voor het verlengen van het contract.

Wanneer Opdrachtnemer wel aan de voorwaarden voor herverstrekking voldoet, wordt het contract verlengd. Daarbij vindt halverwege elk verlengd contractjaar de toets plaats onder dezelfde voorwaarden.

Opslag
Het in opslag houden van herbruikbare (onderdelen van) trapliften is de taak van de Inschrijver. De kosten voor het in opslag nemen/hebben van (onderdelen van) trapliften maken deel uit van de opgevraagde totaalprijs per traplift.

Verlenging full-servcie/onderhoud
Indien een traplift langer dan 5 jaar op hetzelfde adres gebruikt wordt, kan de Opdrachtgever bij de Inschrijver een verlenging van de full-service/onderhoud afsluiten. In dit jaarbedrag zijn alle werkzaamheden en eventuele vervanging van onderdelen inbegrepen. Het afsluiten van een verlenging van de full-service/onderhoud is geen verplichting voor de Inschrijver.

Oneigenlijk gebruik
Geen onderdeel van de opdracht is het uitvoeren van reparaties door oneigenlijk gebruik, schade als gevolg van handelen van de klant of derden, of schade als gevolg als van buiten komend onheil (bv blikseminslag). Kosten van deze genoemde reparaties kunnen dan ook niet bij de gemeente in rekening worden gebracht.

Aanvullende voorwaarden binnen de opdrachtomschrijving:

Extra opties
Extra gewenste opties door de klant zijn voor rekening van de klant. In bijzondere gevallen en uitsluitend als de gemeentelijk consulent dit nodig acht, kunnen extra opties voor rekening van de Opdrachtgever worden geplaatst.

Kleine bouwkundige aanpassingen
Indien noodzakelijk zal een stroompunt worden aangelegd, dit in overleg met de klant en de Opdrachtgever. Dit geldt ook voor eventuele andere kleine bouwkundige aanpassingen. Deze aanpassingen wordt geacht deel uit te maken van de opdracht. In uitzonderlijke situaties en slechts na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente kunnen kosten voor uitsluitend noodzakelijke grotere bouwkundige aanpassingen in rekening worden gebracht.

1.10 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de openbare procedure.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde wordt de kwaliteit vertaald naar euro's en in mindering gebracht op de inschrijfsom, hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund. Bij een gelijke eindscore die relevant is voor de gunning zal de Inschrijving met de hoogste fictieve korting op gunningscriterium 5.2.1.1 de Opdracht gegund krijgen.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet. Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Donderdag 23 april 2020
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Maandag 11 mei 2020 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Dinsdag 19 mei 2020
Sluitingsdatum indienen vragen over de 1e NvI, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Dinsdag 26 mei 2020 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Donderdag 28 mei 2020
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Woensdag 10 juni 2020 voor 10.00
Opening kluis TenderNed	Woensdag 10 juni 2020 na 10.05
Verificatiegesprek	15 en 16 juni 2020
Voorlopige gunning	Maandag 22 juni 2020
Definitieve gunning	Maandag 13 juli 2020
Start uitvoering werkzaamheden	Maandag 3 augustus 2020
Contractbespreking	Juli 2021
Contractbespreking m.b.t. verlenging	Januari 2022

2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document

Nadere vragen en informatie met betrekking tot deze Offerteaanvraag dienen uitsluitend via TenderNed te worden gesteld. Deze vragen dienen uiterlijk op 11 mei 2020 te worden ingediend.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt die integraal deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal conform planning gepubliceerd worden op TenderNed. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Opdrachtgever houdt de mogelijkheid open voor een tweede korte vragenronde. Vragen mogen slechts betrekking hebben op antwoorden die gegeven zijn in de eerste Nota van Inlichtingen.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens niet-wezenlijke wijzigingen in het Beschrijvend document of de overige stukken doorvoeren. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.

2. De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen dienen, waar gevraagd, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden geweigerd.

4. De Inschrijving dient uiterlijk op maandag 8 juni 2020 voor 10.00 ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.

6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.

7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlenging indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

8. Storingen als bedoeld bij punt 7 hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

9. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: http://www.tenderned.nl/egids/ON). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: https://www.tenderned.nl/contact).

10. Inschrijvingen worden op maandag 8 juni 2020 na 10.05 geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

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

2. Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren of het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen.

3. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan .

4. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

5. De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

6. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

7. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

8. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.

9. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.

11. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.

12. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro’s en exclusief BTW. Maar inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing.

13. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.

14. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om een door hem nodig geachte toelichting. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 7 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

15. Het is niet toegestaan om strategisch in te schrijven.

16. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Opdrachtgever zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichte.

17. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

18. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen TenderNed. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.

2. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.

3. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

5. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

6. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Arnhem. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

7. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.

8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.

9. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

10. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

11. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

12. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving
Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver
Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen
In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria
Vervolgens worden de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers beoordeeld.

3.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

3.3 Verificatie

Opdrachtgever zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is voorlopig te gunnen. Dit houdt in dat Opdrachtgever gaat verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Niet eerder dan na afronding van het verificatiegesprek zal de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

3.4 Gunningsbeslissing

Maximaal één (1) Inschrijver met vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever de laagste fictieve inschrijfsom zal in aanmerking komen voor een uiteindelijke gunning.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden

- Inschrijver kan een beroep doen op de draagkracht van derden om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid.
- Inschrijver vult Deel II, onderdeel C van het UEA in.
- Inschrijver verstrekt van elk van de derden waarop een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA met de informatie die wordt gevraagd in Deel II Afdeling A en B en Deel III.
- Aan Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring, opgenomen in Bijlage 3 worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat de derde haar middelen ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde.
- Opdrachtgever toetst of de derde voldoet aan de geschiktheidseisen en of de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de derde.
- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat op de derde een uitsluitingsgrond die verband houdt met strafrechtelijke veroordelingen of een rechterlijke of administratieve beslissing ten aanzien van de betaling van belastingen of sociale premies van toepassing is.
- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat een uitsluitingsgrond met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten of het niet betalen van belastingen of sociale premies van toepassing is.

- Opdrachtgever stelt zowel Inschrijver die een beroep doet op een derde met betrekking tot de financiële en economische draagkracht als de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in Onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld. Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van het UEA in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens de volgende gegevens van de onderaannemer:
    - Naam
    - Contactgegevens
    - Wettelijke vertegenwoordigers

  De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
- De Overeenkomst voorziet in de benodigde documenten die de hoofdaannemer dient te overleggen naast het UEA, zoals certificaten of andere ondersteunende documenten.
- Inschrijver overlegt een UEA van de voorgestelde onderaannemers.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

4.1.4 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Uitsluitingsgrond	**Bewijsstuk**
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Daarnaast kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting in de volgende gevallen:

- Om dwingende redenen van algemeen belang
- Indien uitsluiting niet proportioneel zou zijn met het oog op de verstreken tijd sinds veroordeling en gelet op het voorwerp van de opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.2.1 Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2 miljoen per jaar, dan wel dat de Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

Bewijs:
Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, indien daarom is verzocht door Aanbestedende dienst **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is met een minimum dekking van € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2 miljoen per jaar, of;
- indien Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2 miljoen per jaar, wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.2.2.1 *Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen*

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking .

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.2.2.2 *Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer*

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring *en*
b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen *en*;
c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten *en* de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & Gunningscriteria

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

5.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket is als Bijlage 4 Programma van Eisen opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een kwaliteitswaarde (fictieve korting) behalen op haar inschrijfsom. De toe te kennen (meer)waarden worden berekend op basis van de gegeven score. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen waarde. De te behalen kwaliteitswaarde op de inschrijvingssom per subcriterium bedraagt:

Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.2.1.1 Hergebruik	**€ 40.000,-**	Zie 5.2.1.1
5.2.1.2 Nulmeting en verbetering transport-footprint.	**€ 40.000,-**	Zie 5.2.1.2B
5.2.1.3 Social Return	**€ 20.000,-**	Goed = (-100%) Voldoende = (-50 %) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.2.1.4 Verwijderen merk vreemde trapliften	**€ 20.000,-**	Goed = (-100%) Voldoende = (-50 %) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	**€ 120.000,-**	

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling per kwalitatief subcriterium plaatsvindt:

5.2.1.1 Hergebruik

Het streven is om de gebruiksduur van gebruikte liften te verlengen door refurbishment en daarmee de circulaire footprint van de opdracht te reduceren. Uit de marktconsultatie is gebleken dan alle aanwezige partijen gebruikte trapliften aanbieden.

Minimaal 60% van de geleverde trapliften dient een hergebruikte traplift te zijn. Indien Inschrijver hogere percentages kan garanderen ontvangt Inschrijver hiervoor onderstaande fictieve korting:

Gegarandeerde % geplaatste gebruikte trapliften per (half) jaar per gemeente	Fictieve korting
>60%	€ 10.000,-
>70%	€ 20.000,-
>80%	€ 30.000,-
>90%-100%	€ 40.000,-

Het gekozen percentage is leidend voor de beoordeling van dit criterium en wordt onderdeel van de contractafspraken. **U dient in uw onderbouwing <u>en</u> in Bijlage 5 Prijzenformulier aan te geven welk % Inschrijver garandeert.**

Inschrijver dient op maximaal twee (2) pagina's A4 een onderbouwing in waarin Inschrijver omschrijft hoe Opdrachtgever de aangeven percentage kan verifiëren. De fictieve korting wordt toegekend indien de onderbouwing verifieerbaar is gebleken.

Indien Inschrijver voor het verifiëren door Opdrachtgever bijlagen (aanvullende documenten zoals bijv. rapporten, berekeningen) nodig acht kan Inschrijver deze toevoegen onder vermelding van 5.2.1.1.

<u>5.2.1.2 Circulariteit, nulmeting en verbetering transport-footprint.</u>
Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in het verbruik en reductie van (fossiele)brandstoffen en daarbij behorende emissies. Het betreft het reduceren van CO_2-emissies en NOx-emissies als gevolg van energieopwekking voor de transportbewegingen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijver kan voor de verbetering alles inzetten wat bijdraagt aan het doel, binnen de door Inschrijver opgegeven prijzen. Bijvoorbeeld: de inzet van (andere) transportmiddelen, (andere) brandstof voor die transportmiddelen, de effectiviteit van de ritplanning, samenwerking op het gebied van transporten en/of energieopwekking en -afname enz.

Bij de inzet van elektrisch rijden is het verschil in energie en de daarbij behorende emissies voor het opladen een kans. Alleen grijze stroom, of deels of geheel groene stroom, of zelfs van eigen zonnepanelen. Bij de inzet van rijden op waterstof is ook verschil in energie een kans. Hier gaat het om de soort en hoeveelheid energie en de daarbij behorende emissies waarmee de waterstof geproduceerd is. Ook modulariteit kan een kans zijn. Een volledig modulaire oplossing kan met minder volume vervoerd worden waardoor mogelijk vrachtvervoer vervalt.

Bij het bepalen van CO_2-emissies en NOx-emissies gaat het bij dit criterium om een zo reëel mogelijke weergave gebaseerd op verifieerbare feiten. Bij het ontbreken van feiten moeten aannames gehanteerd worden op basis van worstcasescenario's.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in waarin inzicht wordt gegeven in de transportemissies (CO_2 en NOx) voor het uitvoeren van de opdracht en welke acties Inschrijver bereid is uit te voeren om die emissies verifieerbaar te verlagen voor het uitvoeren van de Opdracht na gunning.

5.2.1.2 A Het Plan van Aanpak beschrijft tenminste:
1 De CO_2-emissie en NOx-emissie voor het uitvoeren van de Opdracht op het moment van de Opdracht, de nulmeting;
2 Hoe Inschrijver na gunning de CO2-emissie en NOx-emissie voor het uitvoeren van de Opdracht zal verlagen, de verbetering;
3 Hoe Inschrijver de verificatie van 1 en 2 mogelijk maakt.

5.2.1.2 B De beoordeling vindt plaats op:
1 De mate waarin Inschrijver verifieerbaar voor Opdrachtgever inzicht geeft in haar huidige transportemissies (CO2 en NOx) voor het uitvoeren van de opdracht, de nulmeting;
2 De mate waarin Inschrijver verifieerbaar voor Opdrachtgever inzicht geeft in haar acties om de huidige transportemissies (CO2 en NOx) voor het uitvoeren van de opdracht te verlagen en die daadwerkelijk toe te passen na gunning de verbetering;

Beoordeling	Fictieve korting
Het Plan van Aanpak voldoet niet aan de voorwaarden zoals vermeld bij 5.2.1.2A .	€ 0,-
De 'nulmeting' en de 'verbetering' zijn beiden niet verifieerbaar.	€ 0,-
Alleen de 'nulmeting' is deels verifieerbaar, maar niet volledig.	€ 8.000,-
Alleen de 'nulmeting' is volledig verifieerbaar.	€ 16.000,-
De 'nulmeting' is volledig verifieerbaar. De 'verbetering' is deels verifieerbaar.	€ 28.000,-
De 'nulmeting' en de 'verbetering' zijn beiden volledig verifieerbaar.	€ 40.000,-

Beschrijf op maximaal drie (3) pagina's A4 hoe Inschrijver hier invulling aan geeft. Indien Inschrijver voor het verifiëren door Opdrachtgever bijlagen (aanvullende documenten zoals bijv. rapporten, berekeningen) nodig acht kan Inschrijver deze toevoegen onder vermelding van 5.2.1.2.

5.2.1.3 Social Return On Investment (SROI)
Inschrijver wordt verzocht om te beschrijven welke mogelijkheden de Inschrijver heeft m.b.t. de invulling van Social Return. De beoordeling van dit gunningscriterium wordt mede gedaan door de Accountmanager Werk van het Werkgeversservicepunt. De accountmanager is na contractering het aanspreekpunt m.b.t. de uitvoering van Social Return.

Elk jaar wordt de voortgang m.b.t. de invulling van SROI besproken. Bij het niet voldoen aan de eigen inbreng van de Inschrijver is Opdrachtgever gerechtigd om 2,5% van de opdrachtwaarde in rekening te brengen bij Inschrijver. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen in de begeleiding naar werk.

Beschrijf op maximaal één (1) pagina A4 hoe Inschrijver hier invulling aan geeft.

5.2.1.4 Verwijderen merk vreemde trapliften
Het verwijderen / demonteren van trapliften wordt door Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever uitgevoerd ongeacht het merk (Zie eis 13). Opdrachtgever wil inzicht krijgen hoe Inschrijver omgaat met merk vreemde trapliften. Wat gebeurt er met deze trapliften, hoe zit het proces van verwijdering eruit en waar komt deze traplift terecht.

Beschrijf op maximaal twee (2) pagina A4 hoe Inschrijver hier invulling aan geeft.

5.2.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de deelnemende gemeenten en een externe adviseur. Het team bestaat o.a. uit beleidsmedewerkers, klantmanagers en inkopers. De gunnings-criteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een score.

5.2.3 Score

Goed: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.
Voldoende: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en voldoet aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.
Onvoldoende / ontbreekt: Een deel van de informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet (geheel) aan het criterium. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.

5.2.4 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Aanbieding.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Inschrijver zich te houden aan het gestelde in de door Inschrijver ingediende offerte.

5.2.5 Beoordeling kwaliteit

- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe.
- In de beoordeling worden scores gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve score voor elk van de gehanteerde subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam baseert haar score op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriterium.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

5.3 Beoordeling Prijs

Inschrijver dient in Bijlage 5 zijn prijzen en het gekozen percentage van de hergebruikte traplift op te geven. In het Prijzenformulier wordt automatisch de inschrijfsom berekend op basis van de door Opdrachtgever opgegeven prijzen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de gunningscriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.2, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met BIJLAGE 4 en 8 en geeft Inschrijver aan alle Bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derdenverklaring	☐
Bijlage 4	Programma van Eisen	n.v.t.
5.2.1.1.	Onderbouwing Hergebruik	☐
5.2.1.2	Plan van Aanpak Circulariteit, nulmeting en verbetering transport-footprint	☐
5.2.1.3	Mogelijkheden SROI	☐
5.2.1.4	Inzicht Verwijderen merk vreemde trapliften	☐
Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs	☐
	Uittreksel Kamer van Koophandel (zie 2.4.8)	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 3. Derden verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener/aannemer;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbieding te doen;
- Inschrijver <naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)>welke <naam derde>, vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Conformiteitenlijst		
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedure-voorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelings-methodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Overeenkomst • De Nota('s) van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden • De Inschrijving.	Ja
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van Opdrachtgever.	Ja
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.	Ja
Programma van Eisen		
7.	De Inschrijver heeft kennis genomen van de omschrijving van de opdracht en de daar genoemde eisen (hoofdstuk 1) van het aanbestedings-document) en stemt hiermee in.	Ja
8.	Inschrijver gaat akkoord met onderstaand schema Opdrachtverstrekking: - Offerte uiterlijk binnen 10 werkdagen na melding van Opdrachtgever; - Levering en installatie uiterlijk 25 werkdagen na akkoord op de offerte door Opdrachtgever.	Ja
9.	Bij het inmeten geeft de adviseur van Opdrachtgever uitleg aan de cliënt over de mogelijkheden en de eventuele beperkingen van het gebruik van de traplift. Daarbij wordt ook gelet op de gezinssituatie.	Ja
10.	Binnen 5 werkdagen nadat Opdrachtgever heeft doorgegeven dat een traplift moet worden ingenomen, maakt Inschrijver een afspraak met de cliënt of de nabestaande voor het verwijderen van de traplift. De trap dient binnen 15 werkdagen verwijderd te zijn.	Ja
11.	Plaatsen, verwijderen / demonteren van trapliften wordt uitgevoerd door een deskundige en geautoriseerde servicemedewerker. Ook de benodigde stroomvoorziening wordt indien noodzakelijk door erkende vakmensen aangebracht.	Ja
12.	De servicemedewerker draagt zorg voor een goede, veilige en nette plaatsing van de traplift en zorgt voor een duidelijke instructie.	Ja

13.	Het verwijderen / demonteren van trapliften wordt door Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever uitgevoerd ongeacht het merk.	Ja
14.	De standaard trapliften hebben een draagvermogen van tenminste 125 kg.	Ja
15.	Inschrijver is 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar voor het melden van storingen en calamiteiten.	Ja
16.	Termijnen bij storingen en reparaties: - Urgentiestatus 1 een calamiteit: de klant zit op een traplift met een storing en kan de traplift niet verlaten. Binnen 2 uur na melding van de storing. De werkzaamheden worden onafgebroken voortgezet totdat de storing is verholpen. - Urgentiestatus 2 een storing: de traplift heeft een storing waardoor deze niet meer kan worden gebruikt. De klant kan door de storing de woning niet meer verlaten of gebruik maken van woonruimtes als badkamer, toilet en slaapkamer. Aanvang reparatie uiterlijk de eerst volgende werkdag.	Ja
17.	De full-service garantie/onderhoud van de eerste 5 jaar wordt jaarlijks verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor Euro 155,00 per jaar zolang er een indicatie verstrekt is en/of de traplift niet verwijderd is.	Ja
18.	Het Full-service garantie/onderhoud staat garant voor het functioneren van de traplift en alle gebruikte onderdelen. De voorrijkosten en reiskosten zowel voor plaatsing en eventueel aanvullende instructie als ook reparaties en/of vervangen van onderdelen (exclusief accu's / batterijen) zijn inclusief.	Ja
19.	De eisen m.b.t. het onderhoudscontract lopen door na het einde van de Overeenkomst en gelden ook bij einde Overeenkomst indien de traplift korter dan 60 maanden geplaatst zijn bij cliënt.	Ja
20.	Het onderhoud van de trapliften die bij ingang Overeenkomst geplaatst zijn bij klanten van Opdrachtgever wordt uitgevoerd door de huidige Leverancier en valt buiten de scope van de Overeenkomst.	Ja
21.	Klachten over de (dienstverlening) van de Inschrijver worden afgehandeld door de Inschrijver. Hiertoe beschikt Inschrijver over een eigen klachtenregeling (inclusief klachtenregistratie).	Ja
22.	Opdrachtgever is gerechtigd om opdrachten te plaatsen bij een andere leverancier indien Inschrijver niet kan leveren.	Ja
Voortgangsoverleg		
23.	Er vindt minimaal halfjaarlijks een voortgangsoverleg plaats met Opdrachtgever. Hierin zullen minimaal de volgende onderdelen aan de orde komen: a. Kwaliteit werkzaamheden b. Kwaliteit geleverde informatie c. Tevredenheid Opdrachtgever d. Evaluatie en beoordeling afspraken e. Klachtenafhandeling f. Functioneren partijen g. Verbeterpunten h. Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen i. Gemaakte afspraken	Ja
24.	Opdrachtnemer dient minimaal 6 weken voorafgaand aan het voortgangsoverleg de managementrapportage aan zoals beschreven bij hoofdstuk 1.9.	Ja
25.	Een werkafsprakenboek wordt binnen 3 weken na gunning samengesteld door Inschrijver en ter controle aangeboden aan Opdrachtgever.	Ja
26.	Er kunnen in het werkafsprakenboek specifieke afspraken per gemeente gemaakt worden.	Ja

27.	De Opdrachtgever ontvangt elk kwartaal een overzicht van de geplaatste en verwijderde trapliften. In dit overzicht staat minimaal hoeveel trapliften, welk type / model geplaatst is en het percentage hergebruikte trapliften.	Ja
Privacy eisen		
28.	In het kader van de uitvoering van deze overeenkomst wisselen Partijen persoonsgegevens uit. Partijen zijn voor de eigen gegevensverwerkingen ieder aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Partijen zijn individueel verantwoordelijk voor het naleven van verplichtingen uit de AVG, de UAVG en sectorspecifieke wet- en regelgeving.	Ja
29.	Partijen verwerken persoonsgegevens uitsluitend indien zij een passend beveiligingsniveau kunnen waarborgen conform artikel 32 AVG en de sectorspecifieke standaarden en normen.	Ja
30.	Met inachtneming van de aard van de gegevensverwerkingen en de informatie waarover Partijen beschikken, zullen Partijen elkaar, in alle redelijkheid, informeren over datalekken die betrekking hebben op de tussen Partijen uitgewisselde persoonsgegevens.	Ja
SROI		
31.	SROI: een vast percentage (2,5%) van de opdrachtwaarde van deze opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.	Ja
32.	Elk jaar wordt de voortgang m.b.t. de invulling van SROI besproken. Bij het niet voldoen aan de eigen inbreng van de Inschrijver bij gunningscriterium 5.2.2 is Opdrachtgever gerechtigd om 2,5% van de gerealiseerde omzet in rekening te brengen bij Inschrijver. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen in de begeleiding naar werk.	Ja
Facturatie en prijzen		
33.	Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.	Ja
34.	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: • naam, adres, vestigingsplaats van Inschrijver; • BTW nummer van Inschrijver; • datum en uniek factuurnummer; • debiteurennummer; • per opdrachtverstrekking vermelding van het referentienr. en naam door Opdrachtgever opgegeven bij de bestelling; • type traplift; recht, 1 of 2 bochten; • merk traplift; • nieuw of gebruikte traplift; • de besteldatum, de leverdatum; • kostenplaats en de naam van de besteller; • totaalbedrag factuur, zowel inclusief als exclusief BTW en BTW bedrag.	Ja
35.	De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en/of diensten.	Ja
36.	Facturen dienen digitaal verstuurd te worden. Het emailadres wordt vermeld in het werkafsprakenboek.	Ja

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Het Prijzenformulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 6. Concept Overeenkomst

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 7. Vervallen

Bijlage 8. Bouwblokkenmethode SROI

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 9. VNG Inkoopvoorwaarden

Is separaat op Tenderned gepubliceerd.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

Artikel 2.4, 13.2, 18.4, 23.2b toegevoegd.
Artikel 5.2, 17.1, 20, 21.1, 23.6, 25.3 aangepast. Hieronder geeft de gemeente aan in welke artikelen zij afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze:

Artikel 5.2 standaard:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed Opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 5.2 aangepast:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed Opdrachtgever betaamt binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders en zal zich binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 17.1 standaard:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.

Artikel 17.1 aangepast:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's. Deze prijzen zijn, indien van toepassing, exclusief BTW en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Contractant, zoals bij te verlenen Diensten bijvoorbeeld reisuren, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik.

Artikel 20 standaard:

20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 20 aangepast:

20.1. De Contractant draagt indien noodzakelijk zorg voor een deugdelijke milieuvriendelijke verpakking. De Contractant maakt waar mogelijk geen gebruik van eenmalige verpakkingsmaterialen.
20.2 De Contractant zorgt voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
20.3. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, en zorgt voor de recycling van deze verpakkingen.

Artikel 21.1 standaard:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 21.1 aangepast:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op de Gemeente op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden door Contractant die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 23.6 standaard:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23.6 aangepast:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening of het daarvoor in de plaats komende depotstelsel, werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een–op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 25.3 standaard:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 25.3 aangepast:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht en is Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding dan ook gehouden. Contractant is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die ten gevolge van de ontbinding mochten ontstaan. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.