

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbestedingsprocedure

Trapliften

Aanbestedingsnummer:	210003SDD
Status:	Definitief 1.0
Datum:	27 mei 2021
Opdrachtgever:	Sociale Dienst Drechtsteden
Opsteller:	S.R. Clement – Servicecentrum Drechtsteden



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
---------------	---

DEFINITIELIJST4

LEESWIJZER 9

1	INLEIDING	10
1.1	De aanbestedende dienst	10
1.2	Contactpersoon voor deze aanbesteding	10
1.3	Aanleiding en doelstellingen van de aanbesteding	10
1.4	Aard, omvang en duur van de Overeenkomst	10
1.4.1	Aard en omvang	10
1.4.2	Duur van de Overeenkomst	11
1.4.3	Percelen	12
1.5	Maatschappelijke waarde en Social Return	12
2	AANBESTEDINGSKADER	13
2.1	Algemeen	13
2.2	Communicatie	13
2.3	Planning	14
2.4	Vragen en inlichtingen	14
2.4.1	Verzend een vraag naar de aanbestedende dienst	14
2.4.2	Antwoorden van de aanbestedende dienst	15
2.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving	15
2.6	Varianten	15
2.7	Kosten van de inschrijving	15
2.8	Stopzetten aanbesteding	15
2.9	Rangorde documenten	16
2.10	Informatie over verplichtingen inschrijvers	16
2.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren	16
2.12	Klachtenregeling	16
2.13	Beslechting van geschillen	17
2.14	Indiening van de inschrijving	17
2.15	Vorm en inhoud van de inschrijving	17
2.16	Rechtsgeldige ondertekening	18
2.17	Eén Inschrijving	18
2.18	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	18
2.19	Publiciteit en taal	19
2.20	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	19
2.21	Geen voorbehouden bij Inschrijving	19
2.22	Algemene voorwaarden	19
2.23	Toelichting op en verificatie van Inschrijving	19
2.24	Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	19
2.25	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	20
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.1	Uitsluitingsgronden	22
3.2	Geschiktheidseisen	22
3.2.1	Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid	23
3.2.2	Geschiktheidseisen betreffende de technische bekwaamheid	24
3.2.3	Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid	25
4	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	26



4.1	Procedurele bepalingen en voorschriften	26
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.3	Gunningscriterium	26
4.3.1	Beoordeling van de Inschrijfprijs	27
4.3.2	Beoordeling van de kwalitatieve criteria	28
4.3.3	Bepaling economisch meest voordelige inschrijving	31
4.4	Nadere toetsing van bewijsmiddelen / Verificatiegesprek	31
BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT		32
BIJLAGE B – FORMULIER REFERENTIES		33
BIJLAGE C – MODEL CONCERNGARANTIE		34
BIJLAGE D – VERKLARING DERDE – TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN		35
BIJLAGE E – PROGRAMMA VAN EISEN		36
BIJLAGE F – INSCHRIJFSTAAT		43
BIJLAGE G – CONCEPT OVEREENKOMST		45
BIJLAGE H – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VAN DE DRECHTSTEDEN 2020		55
BIJLAGE I – SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)		56
BIJLAGE J – PRIVACYPROTOCOL		60
BIJLAGE K – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN		61



Definitielijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden vertegenwoordigd door de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

Aanbesteding(s-procedure)

De Aanbesteding zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument: "210003 Trapliften" inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de leveringen en de voor die leveringen geldende voorwaarden. Het concept van de Raamovereenkomst, bijgevoegd in Bijlage D, maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Aanvraag

De Aanvraag voor een maatwerkvoorziening, zoals bedoeld in de Wmo.

Aflevering

Het conform de overeengekomen specificaties gebruiksklaar bezorgen en plaatsen van de hulpmiddelen op de overeengekomen plaats van aflevering. Bij vervanging of hergebruik van een traplift omvat de aflevering tevens het meenemen van de oude traplift.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020.

AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Cliënt

Inwoner van een Drechtsteden gemeente, die een Wmo maatwerkvoorziening heeft of Melding doet van zijn ondersteuningsbehoefte.

Combinant

De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie

Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.



Compensatiebeginsel

Ter compensatie van de beperkingen die een persoon als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder g, onderdeel 4°, 5° en 6° van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), ondervindt in zijn zelfredzaamheid en zijn maatschappelijke participatie, treft het college van burgemeester en wethouders voorzieningen op het gebied van maatschappelijke ondersteuning die hem in staat stellen:

- a. een huishouden te voeren;
- b. zich te verplaatsen in en om de woning;
- c. zich lokaal te verplaatsen per vervoermiddel;
- d. medemensen te ontmoeten en op basis daarvan sociale verbanden aan te gaan.

Bij het bepalen van de voorzieningen houdt het college van burgemeester en wethouders rekening met de persoonskenmerken en behoeften van de aanvrager van de voorzieningen, alsmede met de capaciteit van de aanvrager om uit een oogpunt van kosten zelf in maatregelen te voorzien.

Dienstverlening

De gevraagde leveringen en diensten met betrekking tot standaard WMO voorzieningen zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Drechtsteden(gemeenten)

De gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht, een gebied met in totaal ongeveer 268.000 inwoners, inclusief de tot de gemeenten behorende organisatie Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Onder de GRD valt onder meer de dochterorganisatie Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD)

Uitvoeringsorganisatie waarin de zeven Drechtstedengemeenten gezamenlijk taken hebben ondergebracht. Zie <https://www.drechtsteden.nl/>.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningcriterium

Een criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

**Leverancier**

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

Melding

Een melding van een ondersteuningsbehoefte, zoals bedoeld in de Wmo. Onderdeel van de melding kan een Indicatieverzoek zijn.

MKB

Het midden- en kleinbedrijf.

Nadere Opdracht

Een afname van een levering of dienst op grond van de Overeenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze Aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Raamovereenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opdrachtgever

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden vertegenwoordigd door de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

Prestatie

Alle in het kader van de Overeenkomst door Opdrachtnemer te verrichten Leveringen en Diensten.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen (en eventueel wensen) die Aanbestedende Dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.



Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Servicecentrum Drechtsteden (SCD)

Organisatieonderdeel van de GRD (<https://www.drechtsteden.nl/>), die de Drechtstedengemeenten en andere gemeentelijke instellingen in de Drechtsteden ondersteunt bij hun bedrijfsvoering, waaronder ICT, financiën en inkoop, personeel en organisatie en juridische zaken.

Sociale Dienst Drechtsteden (SDD)

Een uitvoeringsorganisatie binnen de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden. De SDD voert voor de zeven Drechtsteden gemeenten) de taken uit op het gebied van Werk en Inkomen, Schuldhulpverlening, de individuele voorzieningen Wmo en de regie op de WSW. De SDD zal naar verwachting per 1-1-2022 onder een nieuwe GR komen te vallen. De taken ten aanzien van onderhavige opdracht blijven echter ongewijzigd.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de Aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de Aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.

Wachtkamer

De Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede eindigt komt in de Wachtkamer terecht, en kan een Wachtkamerovereenkomst sluiten met Opdrachtgever. In het geval dat de als eerste geëindigde Inschrijver binnen een bepaalde periode na aanvang van de Raamovereenkomst niet presteert zoals overeengekomen, en Opdrachtgever de overeenkomst ontbindt, komt de opvolgende Inschrijver in de wachtkamer in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Wmo

Wet maatschappelijke ondersteuning.

(Wmo-)hulpmiddel

Roerende zaak die bedoeld is om beperkingen in de zelfredzaamheid of de participatie te verminderen of weg te nemen.

Zorgplicht

Op grond van de Wmo heeft een gemeente een zorgplicht naar haar burgers. De gemeente treft voorzieningen om te zorgen dat mensen zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen, en kunnen blijven deelnemen aan het maatschappelijk verkeer.

In het kader van de Wmo kan op de volgende gebieden een voorziening of vergoeding (persoonsgebonden budget) worden verkregen:



- Wonen (betreft woonvoorzieningen en woningaanpassingen)
- Voorzieningen op het gebied van rolstoelen en andere hulpmiddelen
- Vervoer (voorzieningen en financiële tegemoetkomingen)
- Huishoudelijke Ondersteuning
- Andere vormen van (ondersteunende) begeleiding en maatschappelijke opvang



Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure voor de levering en het onderhoud van trapliften.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

De bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 4: Beoordelings- en gunningsprocedure.



1 Inleiding

1.1 De aanbestedende dienst

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden vertegenwoordigd door de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

De Sociale Dienst Drechtsteden is één van de uitvoeringsorganisaties binnen de Gemeenschappelijke Regeling. De SDD voert voor de zes Drechtstedengemeenten met in totaal ongeveer 268.000 inwoners (Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht) de taken uit op het gebied van Werk en Inkomen, Schuldhulpverlening, de individuele voorzieningen Wmo en de regie op de WSW. De SDD biedt voorzieningen voor ieder die het écht nodig heeft. Daarbij werkt de SDD zoveel mogelijk samen met andere organisaties in de regio. De aanpak is dienstverlenend en professioneel. Dat betekent dat binnen het integrale aanbod van de SDD maatwerk mogelijk is. Cliënten worden gestimuleerd om (weer) zo goed, zo zelfstandig en zo volledig mogelijk mee te doen aan de samenleving.

De Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna Wmo) heeft voor gemeenten het gevolg dat zij o.a. verantwoordelijk zijn voor het aanbieden (Zorg in Natura) van o.a. woonvoorzieningen aan burgers met de noodzakelijke indicatie, als compensatie voor beperkingen die zij ondervinden in het dagelijkse leven.

De huidige verordening en beleidsstukken zijn te vinden op de website van de SDD. Zie hiervoor <https://www.socialedienstdrechtsteden.nl>, onder "Beleid".

1.2 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk (via de berichtenmodule van Negometrix) via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden
Afdeling Financiën en Inkoop
T.a.v. de heer S.R. Clement (Sander)

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de Overeenkomst zal worden verzorgd door de afnemer van de Overeenkomst: de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

1.3 Aanleiding en doelstellingen van de aanbesteding

De Aanbesteding heeft als doel om met één partij een Raamovereenkomst te sluiten ten behoeve van de levering en het onderhoud van trapliften ten behoeve van Wmo-cliënten, waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract zijn vastgelegd.

1.4 Aard, omvang en duur van de Overeenkomst

1.4.1 Aard en omvang

In het kader van de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) draagt de SDD zorg voor de levering van trapliften op basis van koop, alsmede de bijbehorend all-in preventief en correctief onderhoud.



Momenteel worden zoveel mogelijk trapliften herverstrekt. Uitgaande van het streven naar herverstreking van de trapliften, geeft de SDD de trapliften in bruikleen aan de Wmo-cliënt.

De opdracht betreft:

- het leveren van nieuwe herbruikbare trapliften of gebruikte – niet te onderscheiden van nieuwe – trapliften;
- het installeren van trapliften; inclusief eventueel aanleggen van stroomvoorziening, en verwijderen van de trapleuning;
- het onderhouden na datum levering, van de door de opdrachtnemer geleverde trapliften, voor een maximale duur van 10 jaar, en indien in goede staat, maximaal 15 jaar;
- en, in een aantal omstandigheden, het duurzaam verwijderen en afvoeren van de geplaatste bestaande trapliften.

Uitgangspunt van deze aanbesteding is om een overeenkomst met 1 leverancier aan te gaan, die zowel de levering als het onderhoud van de door die leverancier geleverde trapliften omvat. Opdrachtgever laat het aan de leverancier over of deze een nieuwe dan wel een reeds gebruikte traplift plaatst. Een voorwaarde hierbij is wel dat de traplift een storingsvrije werking heeft en dat de leverancier 10 jaar onderhoud na plaatsing garandeert.

Er wordt een voorbehoud gemaakt voor het leveren en installeren en onderhouden van trapliften in de eigen woning van een de eigenaar die heeft gekozen voor een persoonsgebonden budget (Pgb). Deze is vrij de opdracht te plaatsen bij een leverancier/aannemer van zijn eigen keuze. Het moet echter wel mogelijk zijn dat de betreffende persoon tegen dezelfde voorwaarden en tarieven met betrekking tot de levering en installatie van een traplift, gebruik maakt van de door de SDD gecontracteerde leverancier, indien deze persoon dat wenselijk vindt.

Het staat leverancier vrij om naast het leveren van nieuwe liften, liften te leveren die reeds gebruikt zijn mits deze niet van nieuw te onderscheiden zijn en die na levering door leverancier een gebruiksduur hebben van minimaal 10 jaar. Opdrachtgever eist dat al in gebruik zijnde liften van het merk van de Inschrijver ook voor de aangeboden onderhoudsprijs in aanmerking komen, en dus ondergebracht worden in het af te sluiten contract.

In het werkgebied van de SDD zijn in 2018, 2019 en 2020 respectievelijk 76, 152, en 205 trapliften geplaatst.

Het werkgebied bestaat uit de gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. Aan de voornoemde aantallen, alsmede aan de indicatieve aantallen vermeld in de Inschrijfstaat in Bijlage F kunnen Inschrijvers op geen enkele wijze rechten ontleen in de vorm van onder meer een minimale afnameverplichting of omzetgarantie.

1.4.2 Duur van de Overeenkomst

De SDD heeft het voornemen om per 1 januari 2022 een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor een periode van 2 (twee) jaar met een eenzijdige optie voor de SDD tot verlenging van 2 (twee) maal 1 (één) jaar. Een eventuele verlenging van de overeenkomst voor levering en installatie van trapliften vindt minimaal 9 (negen) maanden voor afloopdatum van de overeenkomst plaats na onderling overleg tussen de SDD en de betreffende contractpartij en wordt schriftelijk vastgelegd.

De SDD wenst de overeenkomst betreffende het onderhoud af te sluiten voor een periode van minimaal 10 jaar en maximaal 15 jaar na laatste plaatsing van de traplift volgens onderhavige leveringsovereenkomst, dus mogelijk tot 1 januari 2034 en bij een eventuele verlenging tot 1



januari 2039. Varianten zijn niet toegestaan. Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, gelet op de beste prijskwaliteitverhouding. Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

1.4.3 Percelen

Deze aanbesteding zal niet worden opgedeeld in percelen. De levering en het onderhoud zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De inschrijver zal één Inschrijving moeten indienen voor de gehele opdracht. Voor de opdrachtgever is het wenselijk dat de werkzaamheden door één leverancier worden verricht.

1.5 Maatschappelijke waarde en Social Return

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return on investment (SROI) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor wat betreft de SROI-verplichting wordt verwezen naar de bijlage I - SROI protocol.

Voor onderhavige opdracht geldt een minimum percentage van 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. SROI is echter wel als gunningscriterium opgenomen in paragraaf waarbij Inschrijvers vrij zijn om een minimumbedrag SROI aan te bieden. Het aangeboden bedrag geldt na definitieve gunning als "social return verplichting" voor Opdrachtnemer. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden vermeld in het SROI-protocol en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.



2 Aanbestedingskader

2.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "Europese, openbare aanbestedingsprocedure". Deze procedure zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 210003SDD – Trapliften. In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In het geval dat een inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen en de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden en eisen.

2.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding ontvangen. Berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.2. Het is niet toegestaan anderen dan die paragraaf genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.



2.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
27 mei 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
8 Juni 2021 om 11:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door inschrijvers op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
14 Juni 2021	Publiceren nota van inlichtingen
18 juni 2021 om 11:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
25 juni 2021	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
8 juli 2021 om 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
27 september 2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
18 oktober 2021	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
1 november 2021	Contractondertekening
1 januari 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

2.4 Vragen en inlichtingen

De aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en uw tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 2.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen.

2.4.1 Verzend een vraag naar de aanbestedende dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed. Vermeld in de onderwerp regel de volgende tekst: "Vragen m.b.t Europese aanbesteding 210003SDD Trapliften". De aanbestedende dienst behoudt zich het



recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Inschrijver dient eventuele vragen per item te clusteren en volgens onderstaand format in een Excel-bestand in te dienen.

nr.	document	paragraaf	blz.	vraag

De Aanbestedende dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de Overeenkomsten bij de Nota van Inlichtingen voegen. U dient bij de inschrijving, zonder voorbehoud, in te stemmen met de definitieve Overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden.

2.4.2 Antwoorden van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan alle deelnemers van de aanbesteding wordt verzonden. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 3 maanden na datum aanbesteding met dien verstande dat indien rechtsmiddelen worden ingezet tegen de gunning. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 kalenderdagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

2.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

2.7 Kosten van de inschrijving

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.8 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.



2.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer 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.

2.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de aanbestedende dienst aan inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

2.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken.



Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - Concept gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de E-mail. "Klacht n.a.v. Europese aanbesteding 210003SDD Trapliften".

De aanbestedende diensten voldoen met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (gewees) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

2.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 2.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum voor inschrijvingen is opgenomen in de planning. Deze termijn is een fatale termijn. Derhalve is het raadzaam tijdig met het uploaden van de inschrijving te beginnen.

Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de Servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie in de Vragenlijsten in TenderNed dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven.



2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende Dienst eist echter, zoals uit eis 2 blijkt, dat er een 'natte' handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gezet.

2.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende Dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende Dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.



2.19 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.20 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende Dienst.

2.21 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

2.22 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn als bijlage H toegevoegd.

2.23 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

2.24 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.25.



2.25 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer via TenderNed. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen – de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop dit document ziet, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 3.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende Dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan



het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende Dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende Dienst zal dan opnieuw de economisch meest voordelige inschrijving bepalen aan de hand van dezelfde beoordelingssystematiek in onderhavige aanbesteding. Dit is dan de eerstvolgende Inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver gesloten.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze Uitsluitingsgronden door de Aanbestedende Dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde dan wel aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw Inschrijving toe te voegen.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid onderdeel j, niet op hem van toepassing zijn.
4.	Een Aanbestedende Dienst aan welke een gegadigde of Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of Inschrijver of het land waar de gegadigde of Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de in paragraaf 3.2 van de betreffende verklaring vermelde geschiktheidseisen:



- 3.2.1 (met betrekking tot financiële en economische draagkracht);
- 3.2.2 (met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid);
- 3.2.3 (met betrekking tot beroepsbevoegdheid).

Deze geschiktheidseisen, die overigens in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' een afwijkend paragraafnummer hebben, zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 2.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen. Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het aanvinken van "ja" in Deel 4 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het ondertekenen van dit document gaat Inschrijver akkoord met de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseisen. (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "Selectiecriteria" genoemd.)

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De Aanbestedende Dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruikmaakt van één of meer onderaannemers/Leveranciers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s)/Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende Dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

3.2.1 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A - Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten.

1. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Door middel van de verklaring in Deel IV Selectiecriteria onder a, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld, ondertekend en bijgevoegd door Inschrijver onder vraag 1.2.1 in deze vragenlijst, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver het volgende bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen te kunnen overleggen:

- Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolissen waaruit blijkt dat de verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.



Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
---	--

1.	Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolissen waaruit blijkt dat de verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.
----	---

3.2.2 Geschiktheidseisen betreffende de technische bekwaamheid

A - Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

Door middel van de verklaring in Deel IV Selectiecriteria onder a, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en bijgevoegd door Inschrijver, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot het vereiste kwaliteitsmanagementsysteem te kunnen overleggen:

- Een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
---	--

2.	Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.
----	---

B- Kerncompetenties

Inschrijver bezit de kerncompetentie: Inschrijver is in staat tot het leveren, installeren en onderhouden van trapliften.

Inschrijver toont per kerncompetentie aan, door middel van bij deze vraag bijvoegen/uploaden van een volledig ingevulde, rechtsgeldig ondertekende verklaring 'Opgave referentieprojecten', dat Inschrijver beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s). De referentie(s) beschreven in de verklaring 'Opgave referentieprojecten' voldoen aan de volgende vereisten:

1. Het referentieproject betreft de levering, installatie en het onderhoud van gemiddeld minimaal 25 trapliften op jaarbasis.
2. Het referentieproject heeft betrekking op een opdracht, waarvan tenminste 12 maanden vallen in een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van Aanbesteding.
3. Op verzoek daartoe is Inschrijver in staat voor het referentieproject een tevredenheidsverklaring van referent te overleggen waaruit blijkt dat de opdracht volledig, tijdig en naar tevredenheid van referent is uitgevoerd.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
--	--

1.	Een naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - Model verklaring Referenties, waaruit blijkt dat de ingediende referentie aan de gestelde eisen met betrekking tot de kerncompetentie voldoet.
----	---



Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
---	--

2.	Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd.
----	---

3.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: Indienen bij Inschrijving	
--	--

1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
----	--



4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 2. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knockout
paragraaf 2.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd.	K.O.
paragraaf 2.15	Indiening volledig digitaal (per TenderNed)	K.O.
paragraaf 2.15	Volgorde en indeling gelijk aan bestek en inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 2.16	Aanwezigheid rechtsgeldig ondertekende inschrijving	K.O.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 2.16). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 2.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

4.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in de naast de prijs een aantal kwalitatieve gunningscriteria gehanteerd worden. Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

De volgende sub-gunningscriteria worden gehanteerd:



Nr	Beoordelingscriteria	Maximale puntenscore	Weging
P1	Inschrijfprijs: jaarlijkse kosten	10	20%
K1	Wens 1: Selectie passend en compenserende traplift	10	20%
K2	Wens 2: Dienstverlening aan klanten met complexe indicaties	10	20%
K3	Wens 3: Borging kwaliteit en klanttevredenheid	10	20%
K4	Wens 4: Duurzaamheid	10	10%
K5	Wens 5: Plan van aanpak implementatie	10	5
K6	Wens 6: SROI	10	5%
Totale gewogen score		10	100%

4.3.1 Beoordeling van de Inschrijfprijs

De beoordeling van de inschrijfprijs heeft betrekking op de totale (fictieve) kosten van de dienstverlening. Deze totale fictieve kosten worden berekend aan de hand van de door Inschrijver aangeboden eenheidsprijzen en de door de Opdrachtgever als weging gehanteerde (fictieve) aantallen in de Inschrijfstaat in Bijlage F.

De inschrijfprijs betreft de totale inschrijfprijs berekend over een periode van 1 jaar, en bevat de som van de volgende posten, gebaseerd op een indicatief aantal van 250 geplaatste liften per jaar van:

1. Traplift met rail aan buitenzijde (gebruiker tot 125 kg), 180 stuks per jaar;
2. Traplift met rail aan de binnenzijde (gebruiker tot 125 kg), 35 stuks per jaar;
3. Traplift met rail aan binnen/buitenzijde (gebruiker 125 tot 150 kg), 5 stuks per jaar;
4. Traplift met rail steiler dan 56 graden, 30 stuks per jaar;
5. All-in onderhoudsprijs per traplift per jaar leeftijd 0-10 jaar, 2.500 maal per jaar;
6. All-in onderhoudsprijs per traplift per jaar leeftijd 10-15 jaar, 2.000 maal per jaar.

De berekening op de Inschrijfstaat resulteert in een totale fictieve prijs, waar de beoordeling van de Inschrijfprijs op wordt gebaseerd.

Voor het indienen van de (eenheids-)prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen en tarieven uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage F;
- de inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De aanbestedende dienst laat aan de Inschrijver laten weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.

Inschrijving met de Laagste Inschrijfprijs krijgt de maximale score van 10 punten. Ongeldige Inschrijvingen worden daarbij buiten beschouwing gelaten. Inschrijvingen met een hogere Inschrijvingsprijs scoren naar rato een lager score. Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Fictief voorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 11.000



Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 10.000

Te beoordelen Inschrijvingsprijs: € 11.000

Procentuele afwijking: $(€ 11.000 - € 10.000) / € 10.000 * 100\% = 10\%$

Score te beoordelen Inschrijving: 10 punten $- 10\% = 9,00$ punten

4.3.2 Beoordeling van de kwalitatieve criteria

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. Ten aanzien van de beoordeling van de inschrijvingen kan per kwaliteitscriterium maximaal 10 punten worden gescoord.

Het beoordelingsteam bestaat uit een aantal medewerkers van Stadsbeheer Dordrecht waaronder de teamleider en beheerder(s). De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele rapportcijfers verstrekt. Tussentijdse rapportcijfers zijn niet mogelijk.

De beoordeling van de kwaliteit van de Inschrijvingen vindt plaats aan de hand van een aantal kwalitatieve subcriteria, welke onderstaand zijn uitgewerkt.

K1 – Wens 1: Selectie passend en compenserende traplift

Doelstelling:

De SDD streeft naar een participerende klant die de keuze voor het ingezette traplift begrijpt en tevreden is. Een juiste selectie voor een passende en compenserende traplift uitgevoerd door deskundig en ervaren personeel is daarom van cruciaal belang.

Gevaagde beantwoording:

Inschrijvers worden gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- Op welke wijze de levering van een traplift georganiseerd wordt.
- Op welke wijze de vertaling van de opdracht naar de levering vormgegeven wordt.
- Op welke wijze en op welke momenten de inschrijver communicatie en afstemming met de opdrachtgever, de klant en derden georganiseerd wordt.
- Op welke wijze inschrijver borgt dat het personeel de beschikking heeft over de laatste specifieke kennis en deze ook toepast.

K2 – Wens 2: Dienstverlening aan klanten met complexe indicaties

Doelstelling:

De SDD streeft naar een participerende klant die de keuze voor het ingezette hulpmiddel begrijpt en tevreden is. Een juiste selectie voor een passend en compenserend hulpmiddel uitgevoerd door deskundig en ervaren personeel is daarom van cruciaal belang.

Gevaagde beantwoording:

Inschrijvers worden gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- Op welk wijze dit proces zich specifiek onderscheidt ten opzichte van het proces van de selectie passend en compenserende traplift (Gunningscriterium K1), gelet op:
 - o specifieke kennis inzake complexe trapliften;
 - o borging van deskundig personeel;
 - o wanneer wordt de Wmo consultant van de Opdrachtgever in het proces betrokken;
 - o vormgeven van de regiefunctie wanneer er sprake is van meerdere partijen;
 - o telefonische bereikbaarheid.



K3 – Wens 3: Borging kwaliteit en klanttevredenheid

Doelstelling:

De SDD wil een organisatie contracteren die oog heeft voor de klant, een kwalitatief goede traplift biedt en oog en oor heeft voor klachten en signalen ter verbetering van het dienstverleningsproces.

Gevaagde beantwoording:

Inschrijvers worden gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- Op welke wijze inschrijver de kwaliteit van de geleverde traplift, de dienstverlening en de klanttevredenheid borgt;
- Op welke wijze inschrijver de beoordeling van een binnengekomen klacht, en borging en monitoren van de goede afwikkeling verzorgt (de minimum eis voor de klachtenprocedure is vastgelegd in het programma van eisen. Inschrijver wordt verzocht invulling te geven binnen deze eis);
- Op welke wijze individuele klachten en signalen vertaald worden naar verbeteringen in de bedrijfsvoering;
- Op welke wijze nazorg wordt vormgegeven.

K4 – Wens 4: Duurzaamheid

Doelstelling:

De SDD wil een organisatie contracteren die kwalitatieve voorzieningen milieu vriendelijk produceren en leveren. De voorzieningen moeten lang en storingsvrij meegaan.

Gevaagde beantwoording

Inschrijvers worden gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- welke duurzaamheidsmaatregelen in de bedrijfsvoering en dienstverlening en inschrijver zijn doorgevoerd, gelet op:
 - o de verlenging van de levensduur producten;
 - o het energieverbruik;
 - o de aanpasbaarheid, herinzet en recyclebaarheid van producten
 - o het bevorderen van het duurzaamheidsproces en keten.
 - o het realiseren van voorzieningspools, op welke wijze en tegen welke condities.

K5 – Wens 5: Plan van aanpak implementatie

Doelstelling:

De SDD wil een organisatie contracteren die hoge eisen stelt aan communicatie, een goede dienstverlening en de organisatie ervan en dit proces zorgvuldig implementeert. De SDD vindt het belangrijk dat de organisatie op deze gebieden haar toegevoegde waarde aantoonst en zich onderscheidt van anderen.

Gevaagde beantwoording:

Inschrijvers worden gevraagd in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

- Een beschrijving van het implementatieproces, waarin minimaal de onderwerpen aan de orde komen:
 - o organisatie van het implementatieproces m.b.t. de raamovereenkomst
 - o operationele borging per 1-1-2018
 - o communicatie met de gemeente d.m.v. een digitaal portaal, gegevens Q monitor



- o organisatie van service- en reparatie dienst.

Beoordeling wensen K1 tot en met K5

De wensen K1 tot en met K5 worden als volgt beoordeeld:

Beoordeling	Score
De beantwoording voldoet op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria	10
De beantwoording voldoet op ruim voldoende wijze aan de beoordelingscriteria.	8
De beantwoording voldoet op voldoende wijze aan de beoordelingscriteria	6
De beantwoording voldoet op onvoldoende wijze aan de beoordelingscriteria	4
Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt nauwelijks de aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	2
Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat geheel niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, of er is in het geheel geen informatie overlegd.	0

De beoordelingscriteria zijn als volgt:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver hetgeen gevraagd is eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op de Opdracht;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Relevant: de mate waarin wat beschreven is aansluit bij de wensen van de Opdrachtgever;
- Realistisch: de mate waarin haalbaarheid van de beantwoording steekhoudend onderbouwd is en onderbouwd is met voorbeelden of best-practices uit de praktijk.
- Volledig: de mate waarin het gevraagde is beschreven.

K6 - Wens 6: SROI

De opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat bij de uitvoering van de dienstverlening een zo hoog mogelijke mate van social return wordt bereikt. In het bijzonder heeft de opdrachtwaarde bij onderhavige opdracht de wens dat de dienstverlener een zo hoog mogelijk percentage van de omzet gebruikt voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (de doelgroepen zoals bedoeld in Bijlage I onder punt 2.

Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 500 woorden (ca 1 A4) het volgende te omschrijven:

- het minimale percentage aan inzet dat Inschrijver aanbiedt en garandeert (gebaseerd op onderstaande tabel, tussenliggende waardes zijn niet mogelijk);
- een beschrijving van het totale team dat door Inschrijver wordt ingezet
- het aantal personen/FTE van het team dat onder de social return valt, en de doelgroepen (zoals bovenstaand bedoeld) waartoe deze personen behoren;

Deze wens wordt als volgt beoordeeld:

Beoordeling	Score
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van 10%.	10
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van 8%.	8
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van 6%.	6
De Inschrijver garandeert een minimaal percentage aan social return van 4%.	4



4.3.3 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria voor Prijs en Kwaliteit, alsmede de wegingsfactoren, wordt een gewogen score berekend. De Inschrijver met de hoogste gewogen score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op onderdeel P Prijs voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting door een notaris.

4.4 Nadere toetsing van bewijsmiddelen / Verificatiegesprek

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn opgenomen in hoofdstuk 3.

Ter verdere verificatie of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen kan de aanbestedende dienst inhoudelijke bewijsstukken van de Inschrijver verlangen, en een verificatiegesprek voeren. Inschrijver werkt hier volledig en onvoorwaardelijk aan.

Bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.



Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Behorende bij de aanbesteding: 21000SDD Trapliften

Bijlage A is als afzonderlijke PDF bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument



Bijlage B – Formulier Referenties

Behorende bij de aanbesteding: 21000SDD Trapliften

Referentie dienstverlening			
1	Gegevens dienstverlening referentie opdracht	Titel referentieopdracht	
		Bedrijfsnaam en vestigingsadres Opdrachtgever referentie	
		Naam/functie contactpersoon Opdrachtgever referentie	
		Mailadres/telefoonnummer contactpersoon	
		Contract-/uitvoeringsperiode	
		Omschrijving van het werkzaamheden	
2	Totale omvang en kosten van de dienstverlening	Omvang (in aantallen trapliften geleverd en in onderhoud	
		Financiële waarde opdracht dienstverlening gemiddeld per jaar	
3	Eventuele onderaanneming	De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
		Naam onderaannemer(s)	
		Adres onderaannemer(s)	

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatiennaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

*Indien van toepassing



Bijlage C – Model Concerngarantie

Behorende bij de aanbesteding: 21000SDD Trapliften

Concerngarantie

Betreft de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij?

- ☐ ja
☐ nee

Indien Inschrijver voorgaande vraag met 'ja' heeft beantwoord, graag onderstaande gegevens invullen.

Namens Concern/moedermaatschappij:

Hierbij verklaart ondergetekende dat ... [naam garant stellend concern/moedermaatschappij] zich voor [naam bedrijf] volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de te sluiten overeenkomst in het kader van de aanbesteding: 21000SDD Trapliften voortvloeien, op grond van:

- ☐ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of
☐ Een concerngarantie of
☐ Een voor ondertekening van de Concessieovereenkomst op te maken overeenkomst van borgtocht met een zelfde strekking als artikel 2:403 sub f BW

(Gaarne aankruisen wat van toepassing is)

Ondertekening

Organisatiennaam Concern/moedermaatschappij	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening ondertekeningsbevoegde	

NB! De relatie moeder/dochter- of werkmaatschappij zal uit het uittreksel van Inschrijving in het handels- of beroepsregister moeten blijken.



Bijlage D – Verklaring Derde – Ter Beschikkingstelling Middelen

Behorende bij de aanbesteding: 21000SDD Trapliften

Verklaring Derde – Ter Beschikkingstelling Middelen

Indien de Opdrachtgever met [naam Inschrijver], gevestigd te [plaats vestiging Inschrijver], hierna Opdrachtnemer, een Overeenkomst sluit voor de uitvoering van Taxivervoer in het kader van de aanbesteding: 21000SDD Trapliften, verklaart ondergetekende dat zij zich alsdan jegens de Opdrachtgever garant stelt voor de uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen met betrekking tot de middelen waarvoor Inschrijver zich bij dezen op ondergetekende beroept. Ondergetekende zal alle noodzakelijke middelen ter beschikking stellen om de hieruit voortvloeiende verplichtingen, overeenkomstig de voorwaarden van de Overeenkomst, na te (doen) komen.

Het betreft de volgende middelen (aankruisen wat van toepassing is):

- ☐ middelen als bedoeld in paragraaf 7.3 (financiële- en economische draagkracht)
- ☐ middelen als bedoeld in paragraaf 7.4 (technische- en/of beroepsbekwaamheid)

Als Inschrijver zich beroept op meerdere derden, zullen evenzoveel verklaringen moeten worden ingediend (s.v.p. in eigen beheer kopiëren/printen).

Specificatie van ter beschikking te stellen middelen

[specifiek ter beschikking gestelde middelen aan Inschrijver door de ondergetekende]

Ondertekening

Organisatiennaam Concern/moedermaatschappij	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

NB! De rechtsgeldigheid van deze verklaring zal uit het uittreksel van Inschrijving in het handels- of beroepsregister moeten blijken.



Bijlage E – Programma van Eisen

Behorende bij de aanbesteding: 21000SDD Trapliften

Inschrijver dient bij inschrijving aan alle gestelde eisen in onderstaand programma van eisen te voldoen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (een of meerdere) eisen leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

1	Eisen aan de traplift	Voldoet
1.1	Opdrachtnemer is in staat alle hierna vermelde categorieën trapliften te leveren, te plaatsen en te onderhouden: – categorie 1 traplift met rail aan buitenzijde (gebruiker tot 125 kg) – categorie 2 traplift met rail aan binnenzijde (gebruiker tot 125 kg) – categorie 3 traplift met rail aan de buiten- of binnenzijde (gebruiker 125 – 150 kg) – categorie 4 traplift met rail steiler dan 56 graden Andere type trapliften betreffen maatwerk, waarbij kosten op offerte basis uitgevraagd bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om andere type trapliften buiten deze Opdracht om in te kopen en te laten onderhouden.	Ja ☐ / Nee ☐
1.2	Het ontwerp en de constructie van de traplift is zodanig dat het voor iedereen bruikbaar is, en voldoet minimaal aan de volgende eisen: – geluidsarm (binnen de wettelijke normen); – gelijkmatige beweging (gaat niet te snel en niet met schokken); – voorzien van stoel, armleuningen en voetenplank; – de stoel is draaibaar; – de voetenplank en armleuningen zijn opklapbaar; – de bediening moet bereikbaar en bruikbaar zijn voor de cliënt en afgestemd worden op zijn beperkingen (dit betekent dat links- of rechtsbediening mogelijk moet zijn); – zowel boven als beneden van de trap moet de traplift bedienbaar zijn (dit betekent dat er zowel boven als beneden een bedieningsknop aanwezig moet zijn); – de traplift is voorzien van een accu en de accu kan worden opgeladen met de reguliere stroomvoorziening (230V); – de traplift is tenminste geschikt voor personen tot 125KG; – na installatie van de traplift moeten medebewoners gebruik kunnen maken van de trap; – de traplift wordt gebruiksklaar geleverd inclusief plaatsing en instructies; indien nodig installeert de Opdrachtnemer een stroomvoorziening voor de traplift conform de geldende normen, of laat de Opdrachtnemer deze installeren; – indien nodig verwijdt c.q. verplaatst de Opdrachtnemer de trapleuning(en) conform de geldende normen, of laat hij deze aanpassing uitvoeren. De trapleuning moet in de woning van de cliënt worden opgeslagen.	Ja ☐ / Nee ☐
1.3	De voorziening moet toepasbaar zijn en functioneren in de specifieke situatie van de Wmo-client. De Opdrachtnemer dient bij het plaatsen van	Ja ☐ / Nee ☐



	voorzieningen en het realiseren van aanpassingen rekening te houden met zowel het Bouwbesluit als het Handboek voor Toegankelijkheid. Tevens moet de voorziening voldoen aan het functionele programma van eisen, zoals opgesteld door de Opdrachtgever.	
1.4	De traplift wordt geleverd voor alle voorkomende vaste trappen in woningen, waarvan de trappen aan het Bouwbesluit voldoen.	Ja ☐ / Nee ☐
1.5	Het is aan de Opdrachtnemer om te bepalen of er een nieuwe of gebruikte traplift wordt geleverd. In de aanschafprijs voor een traplift zal hier geen onderscheid tussen worden gemaakt. De prijs van een nieuwe traplift is dus voor de Opdrachtnemer gelijk aan de prijs van een gebruikte traplift. Uiteraard moet een hergebruikte traplift wel aan het Programma van Eisen voldoen en deze mag visueel en technisch niet van nieuw te onderscheiden zijn. De gebruiksduur is minimaal 10 jaar na laatste installatiedatum van de traplift.	Ja ☐ / Nee ☐
1.6	De Opdrachtnemer is verplicht op verzoek van de Opdrachtgever kosteloos trapliften te demonteren. Dit geldt voor zowel voor trapliften die Opdrachtnemer tijdens de duur van de Raamovereenkomst geleverd zijn, als over trapliften die vóór ingangsdatum contract geleverd zijn. Dit is ongeacht het merk/ type traplift.	Ja ☐ / Nee ☐
2	Veiligheidseisen	
2.1	De trapliften voldoen aan wettelijke Nederlandse en Europese criteria ten aanzien van veiligheid, zoals o.a.: – de norm NEN-EN 81-40 van oktober 2008, Veiligheidsregels voor het vervaardigen en het aanbrengen van liften ; – de eisen zoals bepaald in de Directive 2006/42/EC, die op 28 december 2009 van kracht is geworden. De traplift is voorzien van een CE-markering.	Ja ☐ / Nee ☐
2.2	De veiligheidswaarschuwingen, keuringskenmerken en aanduidingen dienen, waar nodig, zichtbaar te zijn en in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.	Ja ☐ / Nee ☐
2.3	De gebruiksaanwijzing is in de Nederlandse taal opgesteld en wordt aan de Wmo-cliënt en/of eventuele huisgenoten/eigenaar verstrekt.	Ja ☐ / Nee ☐
3	Verbetertraject	
3.1	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de leverancier aan te spreken bij wanprestaties. Zij zullen de leverancier schriftelijk op de hoogte stellen van de tekortkomingen en verzoeken om een verbetertraject binnen 2 maanden. Bij tekortkomingen valt te denken aan zaken als dat de kwaliteit van levering, de afhandeling van klachten en de geleverde nazorg niet voldoet aan de gestelde eisen en dat de leverancier de levertijden niet nakomt, dat men administratief niet aan de verplichtingen voldoet, er niet tijdig wordt verantwoord of gerapporteerd, e.d.	Ja ☐ / Nee ☐
3.2	De Opdrachtgever kan bij het niet of onvoldoende instellen van verbetertrajecten de leverancier nogmaals schriftelijk wijzen op de onvolkomenheden. Blijkt na een termijn van een maand dat er nog geen verbetertraject is ingezet, dan is de Opdrachtgever gerechtigd de	Ja ☐ / Nee ☐



	raamovereenkomsten op te zeggen zonder gerechtelijke interventie.	
4	Offerte, levering, levertijd en instructie	
4.1	Ter beperking van de administratieve lasten geldt voor de Opdrachtnemer, in dien deze niet afwijkt van de opdracht van de Opdrachtgever, en er geen bouwkundige aanpassingen (tot € 500,-) nodig zijn die niet onder de all-in eenheidsprijs () van de traplift vallen, een generale machtiging zodat de Opdrachtnemer de traplift zonder offerte en goedkeuring van de Opdrachtgever in productie kan nemen. De Opdrachtgever is altijd gerechtigd hierover tijdens de contractperiode andere afspraken te maken en de machtiging in te trekken wanneer zij dit wenst. Ze moet de Opdrachtnemer hier wel tijdig over informeren. Slechts in het geval er afgeweken moet worden van een traplift, zoals vermeld in de Inschrijfstaat Bijlage F, zal Opdrachtnemer, na voorafgaand verzoek van Opdrachtgever, een offerte sturen en wachten op opdracht van Opdrachtgever.	Ja ☐ / Nee ☐
4.2	De Opdrachtnemer voert zelfstandig het passen en inmeten van de trapliften uit, uitgezonderd incidentele situaties waarbij de opdrachtgever/medewerkers van Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever aan te wijzen derden, aanwezig wensen te zijn.	Ja ☐ / Nee ☐
4.3	Alle onderdelen of gelijkwaardige alternatieven moeten tot 10 jaar na installatie kunnen worden geleverd.	Ja ☐ / Nee ☐
4.4	Offertes dienen door Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen na aanvraag aan Opdrachtgever te worden verzonden.	Ja ☐ / Nee ☐
4.5	In de offerte zullen in ieder geval de volgende gegevens, naast de productspecificaties, worden vermeld: – offertedatum + offertenummer + klantnummer cliënt; – NAW gegevens cliënt – prijzen inclusief btw; – vermelding of het een nieuwe woonvoorziening, een herverstreking, een woningaanpassing, of iets anders betreft; – het type traplift; – verwachte levertijd;	Ja ☐ / Nee ☐
4.6	Na ontvangst van de opdracht dient de Opdrachtnemer binnen maximaal 20 werkdagen over te gaan tot levering en plaatsing van een (her te verstrekken) woonvoorziening. In de zomer- en kerstperiode wordt de levertijd met maximaal 2 weken verlengd.	Ja ☐ / Nee ☐
4.7	Het plaatsen c.q. aanbrengen en aansluiten van de voorzieningen dient te geschieden in overleg met de cliënt op werkdagen tenminste tussen 08.00 uur en 18.00 uur.	Ja ☐ / Nee ☐
4.8	Voordat Opdrachtnemer langsgaat bij de cliënt wordt de afspraak hierover van tevoren telefonisch of schriftelijk gemaakt (dit geldt voor alle bezoeken aan de cliënt en niet alleen bij de passing en inmeting). Hierbij geeft de Opdrachtnemer minimaal aan welk dagdeel van de betreffende dag (met een marge van maximaal 2 uur) deze langs zal komen. Opdrachtnemer draagt bij passen en inmeten zorg voor de communicatie met de cliënt en alle andere betrokkenen, ook bij afzeggingen en/of wijzigingen van datum en/of tijdstip.	Ja ☐ / Nee ☐



4.9	In uitzonderingsgevallen en alleen na overleg met de Opdrachtgever en Wmo-cliënt kan een afwijkende levertijd, voordat de werkzaamheden een aanvang hebben genomen, worden overeengekomen.	Ja ☐ / Nee ☐
4.10	Bij oplevering van de voorziening krijgt de Wmo-cliënt mondelinge instructie over het gebruik en onderhoud van de voorziening.	Ja ☐ / Nee ☐
4.11	Als uit de intake door de Opdrachtnemer blijkt dat er bouwkundige aanpassingen noodzakelijk zijn die niet vallen onder de all-in eenheidsprijs van de traplift (dus boven € 500,- bijvoorbeeld het wegbreken van een muur of andere verbouwingen) teneinde een traplift te kunnen plaatsen, neemt de Opdrachtnemer hierover contact op met de Opdrachtgever. De Opdrachtgever schakelt vervolgens haar bouwkundig adviseur in en laat deze in overleg treden met de Opdrachtnemer omtrent het uitvoeren van de aanpassing. In overleg met de Opdrachtgever en/ of de bouwkundig adviseur zal bezien worden wie de aanpassingen uit gaat voeren alvorens de traplift geplaatst kan worden. Aanpassingen moeten bij uitvoering conform de daaraan wettelijk gestelde eisen (o.a. Bouwbesluit) worden aangebracht. In overleg met de Opdrachtgever zal bezien worden of de traplift al dan niet in het productieproces kan worden opgenomen om onnodige uitloop van de doorlooptijd te voorkomen.	Ja ☐ / Nee ☐
4.12	10 werkdagen na installatie en ingebruikneming van de traplift bespreekt Opdrachtnemer (telefonisch) met cliënt het gebruik van de traplift en indien nodig verzorgt Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen na het gesprek kosteloos aanvullende instructie dan wel lost eventuele problemen op.	Ja ☐ / Nee ☐
5	Bereikbaarheid, service	
5.1	De Opdrachtnemer fungeert als eerste contactpunt voor de Wmo-cliënten voor het stellen van vragen. Het kan hierbij gaan om vragen over reparaties, instructie, levertijd en eventueel andere van belang zijnde vragen. De Opdrachtnemer onderzoekt het gevraagde en zal dit conform de overeenkomst oplossen. De gebruikers moeten schriftelijk geïnformeerd worden over de bereikbaarheid/service, de klachtenprocedure en het onderhoud. De opdrachtnemer draagt zorg voor de communicatie met de gebruikers.	Ja ☐ / Nee ☐
5.2	Opdrachtnemer dient op werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur telefonisch, of per fax, per e-mail of website, bereikbaar te zijn voor vragen, klachten en opmerkingen omtrent het geleverde.	Ja ☐ / Nee ☐
5.3	Opdrachtnemer dient voor noodgevallen, storingen calamiteiten 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar te zijn.	Ja ☐ / Nee ☐
5.4	Wmo-cliënten worden bij telefonisch contact, tegen uiterlijk lokaal tarief, op een klantvriendelijke wijze, correct en in de Nederlandse taal door een medewerk(st)er van de Opdrachtnemer, dus niet via een computerstem, te woord gestaan.	Ja ☐ / Nee ☐
5.5	Vanaf het eerste contactmoment (dit is bij het bezoek voor advisering ten behoeve van de indicatiestelling) stelt de Opdrachtnemer de Wmo-cliënt schriftelijk op de hoogte over de wijze waarop hij bereikbaar is en welke	Ja ☐ / Nee ☐



	service c.q. diensten er worden verleend.	
6	Klachtenprocedure	
6.1	De Inschrijver dient te beschikken over een klachtenprocedure voor de Wmo-cliënt en de Opdrachtgever.	Ja ☐ / Nee ☐
7	Onderhoud en service	
7.1	Opdrachtnemer verzorgt all-in onderhoud ten behoeve van de door hem gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst afgeleverde, geplaatste en goedgekeurde trapliften. All-in onderhoud omvat Preventief en Correctief onderhoud, met uitzondering van onderhoud en reparatie naar aanleiding van schade toegebracht door Cliënt door ondeskundig gebruik.	Ja ☐ / Nee ☐
7.2	Al het onderhoud en alle reparaties, behalve het huishoudelijk reinigen van de buitenzijde van de traplift, wordt uitgevoerd door, of namens, en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.	Ja ☐ / Nee ☐
7.3	Het All-in onderhoud gaat in op het moment dat de traplift geleverd en na inspectie is goedgekeurd, en eindigt op de dag dat de Opdrachtgever aangeeft dat de traplift niet meer gebruikt wordt of moet worden gedemonteerd. Het onderhoud geldt voor de totale gebruiksduur van de traplift. De gebruiksduur is minimaal 10 jaar en maximaal 15 jaar na de laatste installatiedatum van de traplift.	Ja ☐ / Nee ☐
7.4	Na 10 jaar heeft zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer de mogelijkheid om in gezamenlijk overleg nadere afspraken te maken met betrekking tot het al dan niet continueren van het all-in onderhoud per individuele traplift. Indien geen van de partijen na deze periode hier gebruik van maakt, loopt het all-in onderhoud door voor de periode van 5 jaar in een nieuw/ separaat all-in onderhoudscontract voor trapliften 10-15 jaar oud. Trapliften worden dus na 10 of na 15 jaar vervangen.	Ja ☐ / Nee ☐
7.5	Indien de traplift binnen 10 jaar na installatiedatum wordt gedemonteerd eindigt de gebruiksduur op moment van demontage en daarmee het onderhoud voor die individuele traplift.	Ja ☐ / Nee ☐
7.6	Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks de wettelijk verplichte keuring en het preventieve onderhoud van de traplift gedurende de gehele periode dat de lift in de betreffende woning in gebruik is.	Ja ☐ / Nee ☐
7.7	De Opdrachtnemer is het eerste contactpunt voor de cliënt voor het stellen van vragen en meldingen van storingen.	Ja ☐ / Nee ☐
7.8	Tenminste 10 werkdagen voorafgaand aan de jaarlijkse keuring en het preventieve onderhoud maakt Opdrachtnemer, in overleg met de cliënt, een afspraak in dezen. Hierbij geeft de Opdrachtnemer minimaal aan welk dagdeel van de betreffende dag (met een marge van maximaal 2 uur) deze langs zal komen.	Ja ☐ / Nee ☐
7.9	De Opdrachtnemer is verplicht en in staat om een signaalfunctie te vervullen als het gaat om zaken als buitenproportionele slijtage van trapliften, oneigenlijk gebruik, onveilig gebruik. Zodra de Opdrachtnemer dit opmerkt, meldt deze dit aan de Opdrachtgever.	Ja ☐ / Nee ☐



7.10	De beschikbaarheid van opdrachtnemer voor storingsmeldingen en uitvoering van reparatiewerkzaamheden is gegarandeerd voor 24 uur per dag en 7 dagen per week (incl. feestdagen).	Ja ☐ / Nee ☐
7.11	Opdrachtnemer heeft een 24-uur per dag bereikbaar telefoonnummer (maximaal tegen standaard lokaal tarief) waarop een storing direct kan worden gemeld door de cliënt. De Opdrachtgever neemt hierbij geen genoegen met een telefonisch callcenter of een doorschakeling naar een antwoordapparaat. De cliënt moet ook daadwerkelijk iemand aan de telefoon krijgen.	Ja ☐ / Nee ☐
7.12	De Opdrachtnemer overlegt met de cliënt over de spoedeisendheid van de reparatie. In noodsituaties is er sprake van een calamiteit. Hiervan is sprake als de traplift niet meer functioneert en de cliënt op dat moment gebruik maakt van de traplift. Ook een situatie waarin het gebruik van de traplift noodzakelijk is omdat een derde afhankelijk is van cliënt, wordt als calamiteit aangemerkt. Als voorbeeld kan hierbij genoemd worden een baby die boven is en waar de cliënt alleen naar toe kan met de traplift.	Ja ☐ / Nee ☐
7.13	Storingen, niet zijnde calamiteiten, die vóór 12.00 uur zijn gemeld, moeten dezelfde dag vóór 18.00 uur verholpen zijn. Storingen die na 12.00 uur zijn gemeld, moeten uiterlijk de volgende werkdag verholpen zijn. Hiervan kan uitsluitend worden afgeweken indien de cliënt een later tijdstip wenst.	Ja ☐ / Nee ☐
7.14	Als de cliënt sterk afhankelijk is van de traplift, maar op het moment van storing de traplift niet gebruikt, moet de Opdrachtnemer uiterlijk vier uur na storingsmelding ter plaatse zijn en aanvangen met het verhelpen van de storing, waarbij de werkzaamheden onafgebroken voortgezet zullen worden totdat de storing is verholpen.	Ja ☐ / Nee ☐
7.15	Als er sprake is van een calamiteit moet de Opdrachtnemer uiterlijk één uur na melding ter plaatse zijn en aanvangen met het verhelpen van de storing, waarbij de werkzaamheden onafgebroken voortgezet zullen worden totdat de storing is verholpen.	Ja ☐ / Nee ☐
7.16	Opdrachtnemer beschikt voor alle geleverde trapliften over onderdelen en componenten, teneinde storingen binnen de overeengekomen termijn te kunnen verhelpen en onderhoud snel en adequaat uit te voeren.	Ja ☐ / Nee ☐
7.17	Opdrachtnemer laat cliënt of verzorger van cliënt een bewijs ondertekenen van uitvoer van keuring / onderhoud en/of reparatie.	Ja ☐ / Nee ☐
7.18	Het verhelpen van een storing ontslaat de Opdrachtnemer niet van de verplichting om in dat jaar preventief onderhoud te verrichten. Indien de laatste preventieve onderhoudsbeurt langer dan 9 maanden geleden heeft plaatsgevonden, kan eventueel, in overleg met de cliënt, het preventief onderhoud tegelijkertijd met het verhelpen van de storing plaatsvinden.	Ja ☐ / Nee ☐
7.19	De verplichting van de Opdrachtnemer met betrekking tot het onderhoud start na plaatsing en oplevering van de traplift en stopt automatisch na demontage en afvoeren van de traplift uit de betreffende woning.	Ja ☐ / Nee ☐
7.20	Tot tenminste 10 jaar na levering zal de Opdrachtnemer onderdelen en accessoires of gelijkwaardige alternatieven daarvan, naleveren.	Ja ☐ / Nee ☐
8	Demontage afvoer en herstelwerkzaamheden	



8.1	Zodra de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer opdracht geeft tot demontage van de op basis van de overeenkomst horende bij dit bestek verstrekte traplift, wordt deze door de Opdrachtnemer kosteloos uit de woning gehaald (demonteren) en gaat het eigendom van de traplift over van de Opdrachtgever naar de Opdrachtnemer. Dit is ook van toepassing na de contractperiode, tenzij partijen overeenstemming bereiken over een andere regeling.	Ja ☐ / Nee ☐
8.2	Nadat de Opdrachtgever heeft doorgegeven dat een traplift moet worden ingenomen moet de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen een afspraak maken met de cliënt of de nabestaande (bij overlijden) voor het verwijderen van de traplift.	Ja ☐ / Nee ☐
8.3	De traplift moet binnen 14 werkdagen na opdrachtverstrekking worden gedemonteerd en verwijderd.	Ja ☐ / Nee ☐
8.4	De Opdrachtnemer zorgt voor het zorgvuldig en verantwoord afvoeren van de traplift. Indien mogelijk kan de Opdrachtnemer de traplift inzetten bij een volgende opdracht tot levering.	Ja ☐ / Nee ☐
8.5	De Opdrachtnemer moet zorgen voor het veilig afdoppen van elektrische leidingen en/of het opvullen van bevestigingsgaten in de muur. Indien bij het plaatsen van de traplift de trapeuning is verwijderd c.q. verplaatst moet deze opnieuw worden aangebracht c.q. teruggeplaatst. Onder geen enkele voorwaarde mag de woning worden achtergelaten wanneer er zich door toedoen van de demontage onveilige situaties kunnen voordoen t.a.v. de elektrische installatie en/of gezondheid van de bewoners. Dit is ook van toepassing na de contractperiode, tenzij partijen overeenstemming bereiken over een andere regeling.	Ja ☐ / Nee ☐
8.6	Alle afval en materialen worden meegenomen en de locatie waar de traplift is verwijderd wordt schoon achtergelaten. De schade die ontstaat als gevolg van het verwijderen van de traplift valt onder verantwoordelijkheid en voor rekening van de Opdrachtnemer.	Ja ☐ / Nee ☐

Ondertekening

Door ondertekening van deze bijlage verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de eisen in bovenstaand programma van eisen.

Organisatienaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegd	

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*



Bijlage F – Inschrijfstaat

Behorende bij de aanbesteding: 210003SDD Trapliften

U dient gebruik te maken van deze Inschrijfstaat om uw financiële aanbieding in te dienen. Door ondertekening van deze Inschrijfstaat gaat u onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, in het bijzonder het Programma van eisen, de concept overeenkomst en de SROI voorwaarden, alsmede de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure.

Nr	Prijsonderdeel	Eenheidsprijs (A)	Aantal (B)	Totaal (A*B)
	Levering en plaatsing traplift			
1	Traplift met rail aan buitenzijde (gebruiker tot 125 kg)	€	180	€
2	Traplift met rail aan de binnenzijde (gebruiker tot 125 kg)	€	35	€
3	Opslag gebruiker boven 125 kg	€	5	€
4	Opslag steile trap, hellingshoek boven 56 graden	€	30	€
	Onderhoud geplaatste trapliften			
5	All-in onderhoudsprijs per traplift per jaar leeftijd 0-10 jaar,	€	2500	€
6	All-in onderhoudsprijs per traplift per jaar leeftijd 10-15 jaar,	€	625	€
Totaal (som 1 t/m 6)				€

Voorwaarden financiële aanbidding

Voor het indienen van uw financiële aanbidding gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage F;
- de Inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting; uitsluitend de geel gemarkeerde cel dient door u ingevuld te worden met de door u aangeboden (eenheids)prijzen;
- de aangeboden prijzen voor 1 t/m 4 zijn vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingsjaren. De tarieven 5 en 6 zijn vast tot en met 31 december 2022.
- de aangeboden prijzen zijn exclusief BTW en betreffen all-in tarieven, en bevat alle kosten verband houdend met de uitvoering van de gevraagde dienstverlening voor dat perceel, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, en het daarin opgenomen programma van eisen.

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	



--	--

Organisatienaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*



Bijlage G – Concept Overeenkomst

Behorende bij de aanbesteding: 210003SDD Trapliften

Raamovereenkomst levering en onderhoud trapliften

tussen

[...]

en

Sociale Dienst Drechtsteden

Contractnummer: [...]



De navolgende partijen:

Het Openbaar lichaam Drechtsteden, gevestigd te Dordrecht, Noordendijk 248, ingesteld bij gemeenschappelijke regeling van 8 maart 2006, te dezen ingevolge het bepaalde in artikel 33 lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 171 lid 2 Gemeentewet, h.o.d.n. Sociale Dienst Drechtsteden, rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., ..., hierna te noemen: "Opdrachtgever";

en

[...] gevestigd [...], ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam, functie], hierna te noemen "Opdrachtnemer";

Hierna afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk ook te noemen "Partijen";

Overwegende dat:

- de Sociale Dienst Drechtsteden op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning Verantwoordelijk is voor de verstrekking van trapliften, ten behoeve van de in de Drechtsteden woonachtige WMO-geïndiceerden;
- de Opdrachtgever hiertoe behoefte per 1 januari 2022 behoefte heeft een nieuwe Raamovereenkomst met een leverancier voor het leveren en onderhouden van trapliften, op basis van koop;
- de Opdrachtgever dientengevolge een Europese, openbare aanbestedingsprocedure heeft gevolgd;
- Contractant een inschrijving heeft gedaan die na beoordeling is aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving;
- aldus gunning heeft plaatsgevonden aan Contractant met wie onderhavige Raamovereenkomst wordt aangegaan
- Contractant verklaart specialist te zijn op het gebied van trapliften en de Opdrachtgever;
- Contractant bereid en in staat is de gevraagde producten en diensten aan Opdrachtgever te leveren;
- de Partijen de wederzijdse rechten en plichten in onderhavige Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1

Definities

In deze Raamovereenkomst wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

1. Aanbestedingsleidraad - De Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, met kenmerk 190146SDD die door Opdrachtgever zijn gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform Tenderned onder nummer [nummer aanbesteding];
2. Bijlagen - de aanhangsels bij deze Raamovereenkomst, die na ondertekening integraal onderdeel van deze Raamovereenkomst uitmaken.
3. Inschrijving: De aanbieding van Opdrachtnemer voor de gevraagde leveringen en diensten.
4. Prestatie - Al hetgeen Opdrachtnemer, op grond van deze Raamovereenkomst jegens de Opdrachtgever te leveren goederen en diensten.



5. Raamovereenkomst - De schriftelijke vastlegging, gezamenlijk, van de kaders en randvoorwaarden die zullen gelden voor de uitvoering van de leveringen en diensten zoals beschreven in onderhavig document.
6. Nadere opdracht: opdrachten geplaatst door SDD bij opdrachtnemer voor de levering van kleine woningaanpassingen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Artikel 2

Onderwerp van de Raamovereenkomst

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen de randvoorwaarden overeen waarbinnen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer Nadere Opdrachten kan verstrekken voor de verrichting van de Prestatie.
2. De gevraagde Prestatie die Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst moet leveren aan Opdrachtgever bestaat uit het leveren en onderhouden van trapliften op basis van koop.
3. De Prestatie is omschreven in het Aanbestedingsdocument "21000SDD Trapliften" van datum [...] inclusief de bijbehorende nota('s) van Inlichtingen van [...], en in de Inschrijving van Opdrachtnemer van [...].
4. Door ondertekening van deze Raamovereenkomst komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de prijs en (rand)voorwaarden overeen met betrekking tot de gevraagde Prestatie en verplicht Opdrachtnemer zich tot het leveren van de gevraagde Prestatie, na nadere opdrachtverstrekking hiertoe door Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer aanvaardt door ondertekening van deze Raamovereenkomst de verplichting tot levering van de gevraagde Prestatie.

Artikel 3

Inwerkingtreding en duur van de Raamovereenkomst

1. De ingangsdatum van deze Raamovereenkomst betreft 1 november 2021 en heeft een initiële looptijd van 1 (één) jaar, en eindigt na deze termijn van rechtswege.
2. Na einde van de voornoemde vaste looptijd hebben de gezamenlijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers, het wederzijdse recht om de Raamovereenkomsten 3 (drie) maal te verlengen met een periode van telkens 1 (één) jaar.
3. Verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke bevestiging ondertekend door alle contractpartijen. Partijen streven ernaar om uiterlijk 9 (negen) maanden voor afloop van de betreffende contractperiode een eventuele verlenging te zijn overeengekomen.
4. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

Artikel 4

Tarieven, indexering, facturatie en betaling

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen voor de Dienstverlening de volgende leverings- en onderhoudstarieven (exclusief BTW) overeen:
 - a. <leveringstarieven per traplift>
 - i. categorie 1 traplift met rail aan buitenzijde (gebruiker tot 125 kg)
 - ii. categorie 2 Traplift met rail aan binnenzijde (gebruiker tot 125 kg)
 - iii. opslag gebruiker boven 125 kg
 - iv. opslag steile trap, hellingshoek boven 56 graden
 - b. <onderhoudstarieven per traplift>
 - i. all-in onderhoud periode 0 tot 10 jaar na Aflevering
 - ii. all-in onderhoud periode 10 tot 15 jaar na Aflevering



2. De leveringstarieven zijn all-in, dus inclusief aflevering, installatie, verwijdering van afval en verpakkingsmateriaal, kosten voor transport, verzekering, garantie, reis- en verblijfskosten van Personeel van Opdrachtnemer, aanleg van elektrische aansluiting en andere benodigde aanpassingen teneinde de traplift te gebruiksklaar te plaatsen en alle andere voorkomende kosten, en inclusief kosten voor bouwkundige aanpassingen tot een bedrag van maximaal € 500 exclusief BTW. Kosten voor bouwkundige aanpassingen boven dit bedrag worden door Opdrachtgever uitsluitend vergoedt in overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever.
3. De leveringstarieven betreffen all-in tarieven. De levering van de gevraagde trapliften kan zowel nieuwe als hergebruikte trapliften betreffen, mits de trapliften volledig conform het Programma van Eisen worden geleverd.
4. In de all-in prijs (eenheidsprijs) per categorie traplift zijn alle kosten in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst inbegrepen, waaronder:
 - a. reis- en verblijfskosten Personeel van Contractant;
 - b. voorrijkosten;
 - c. voorschouw en inmeetkosten;
 - d. demontage bestaande traplift (indien van toepassing);
 - e. montage (installatie en instructie);
 - f. accessoires zoals o.a. accu, veiligheidsgordel, sleutelschakelaars;
 - g. individuele en modulaire noodzakelijke aanpassingen en/of accessoires, waaronder tenminste:
 - i. te realiseren trapleuningoplossing voor medebewoners die geen gebruik maken van traplift;
 - ii. te realiseren oplossing als doorgang boven of beneden verhinderd wordt (bijvoorbeeld uitschuifbare c.q. opklapbare railgedeelte en/of een verticale stop (drop-nose));
 - h. het parkeren van de liftunit in de bocht;
 - i. aanleggen van elektra;
 - j. het leveren van afstandsbedieningen;
 - k. alle andere noodzakelijke 'opties';
 - l. realisatie stroomvoorziening t.b.v. traplift;
 - m. alle administratieve en logistieke aspecten;
 - n. nazorg;
 - o. transport en verzekering
 - p. afvoer afval en verpakkingsmateriaal, gescheiden afvalverwerking t.b.v. recycling;
 - q. fabrieksgarantie;
 - r. demontage traplift bij beëindiging Nadere Overeenkomst.
5. In het all-in leveringstarief zijn bouwkundige aanpassingen inbegrepen tot een bedrag van maximaal € 500 exclusief BTW. Kosten voor bouwkundige aanpassingen boven dit bedrag worden door Opdrachtgever uitsluitend vergoedt in overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever.
6. Tevens is in de prijs inbegrepen de demontage van de traplift bij beëindiging van de Nadere Overeenkomst na uiterlijk 15 jaar, dan wel eerder in het geval dat de traplift op aangeven van de Opdrachtgever verwijderd moet in verband met vroegtijdige vervanging of beëindiging van de indicatie van Cliënt. Onder demontage van de traplift behoort eveneens het veilig afdoppen van elektrische leidingen of het opvullen van



bevestigingsgaten in de muur of vloer, en overige herstelmogelijkheden die nodig zijn voor een veilig gebruik van de woning van Cliënt. Uitgezonderd zijn cosmetische aanpassingen aan muren of vloeren.

7. De leveringstarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief verlengingsjaren. Leveringstarieven zijn niet aan indexering of verhoging onderhevig.
8. De all-in onderhoudstarieven betreffen preventief en correctief onderhoud, met uitzondering van onderhoud en reparatie naar aanleiding van schade toegebracht door Cliënt door ondeskundig gebruik.
9. De all-in onderhoudstarieven zijn vast tot 1 januari 2023. Vanaf die datum kunnen de onderhoudstarieven geïndexeerd met maximaal het eindejaarscijfer van het consumentenprijsindexcijfer (CPI) Alle huishoudens (2015=100) van voorgaand kalenderjaar.
10. Tariefwijzigingen als bedoeld in dit artikel mogen uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever worden doorgevoerd.
11. Facturen kunnen uitsluitend digitaal naar Opdrachtgever verzonden worden via het volgende emailadres:
12. Op elke factuur moeten, naast de in artikel 18 van de algemene inkoopvoorwaarden vermelde gegevens, worden opgenomen:
 - a. naam Contractant;
 - b. naam Gemeente;
 - c. NAW gegevens en klantnummer cliënt;
 - d. geboortedatum cliënt;
 - e. type traplift;
 - f. een specificatie van in rekening gebrachte tarieven en opslagen
 - g. het routenummer <nummer>.
13. Voor elke Nadere Overeenkomst betreffende de levering van een traplift kan Contractant na gebruiksgereede Aflevering en Inspectie en goedkeurende Inspectie een factuur aan opdrachtgever verzonden worden.
14. Voor het all-in onderhoud kan Contractant per kwartaal achteraf een verzamelfactuur aan Opdrachtgever verzonden worden. Het aantal trapliften op de verzamelfactuur betreft per gemeente het aantal trapliften (welke op basis van de Overeenkomst verstrekt zijn) dat op de peildatum uitstaat (1-1, 1-4, 1-7 en 1-10).
15. Facturen worden door de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst aan Contractant betaald.
16. Als de Contractant zijn verbintenissen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst niet, niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de Opdrachtgever het recht de betaling van een factuur op te schorten voor dat gedeelte van de factuur waar de niet-nakoming betrekking op heeft, zonder dat ingebrekestelling nodig is.

Artikel 5

Algemene voorwaarden Drechtsteden

1. Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing.
2. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn met de ondertekening van deze Raamovereenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 6



Verzekering en aansprakelijkheid

1. De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd Raamovereenkomst opdracht, alsmede tijdens eventuele werkzaamheden die doorlopen na beëindiging van de Raamovereenkomst, minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - a. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 1.2500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
 - b. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
2. De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer wordt beperkt conform de in lid 1 onder a. en b. genoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer overlegt op verzoek van Opdrachtgever een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de Opdrachtgever.

Artikel 7

Privacy, geheimhouding en beveiliging

1. Partijen voeren hun werkzaamheden uit met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgenomen voorschriften.
2. Het Privacyprotocol (Bijlage J van de Aanbestedingsleidraad) is onderdeel van deze Overeenkomst. Door ondertekening van de Overeenkomst conformeren Partijen zich aan de inhoud van het privacyprotocol bijgevoegd bij deze Overeenkomst, en verklaren zij deze naar waarheid in te vullen en actueel te houden.
3. Partijen zullen de gegevens die in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst ter beschikking worden gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
4. Elk van de Partijen zal bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de Overeenkomst, de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten. Partijen zullen voldoende voorzorgsmaatregelen nemen en er op toe zien dat de vertrouwelijkheid van de informatie als bedoeld in dit artikel gewaarborgd zijn.
5. Partijen zullen deze Overeenkomst en al hetgeen waarvan zij in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst kennis krijgen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, niet bekend of openbaar maken, behalve voor zover dat voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is en niet in strijd is met wettelijke bepalingen, enig wettelijk voorschrift hun daartoe verplicht of de direct betrokkene daartoe voorafgaand schriftelijk toestemming heeft gegeven.
6. Gebruikers van voorzieningen moeten eenvoudig te herleiden zijn uit het systeem van de Opdrachtnemer. In geval van calamiteiten (bijvoorbeeld fabricagefouten die de veiligheid van de gebruiker in gevaar brengen) moet deze voorziening onmiddellijk te achterhalen zijn om tot een oplossing te komen.

Artikel 8

Contractmanagement, rapportage en overleg

1. Tussen Partijen worden een Service Level Agreement (SLA) opgesteld. In de SLA maken Partijen afspraken over de monitoring van de Prestatie. Daarbij wordt minimaal op de volgende aspecten gemonitord: de kwaliteit en tijdigheid van de door Opdrachtnemer



geleverde Prestatie, de samenwerking met maatschappelijke partners in de Drechtsteden en de tevredenheid van Deelnemers.

2. Tussen Partijen worden nadere werkafspraken ten behoeve van de dienstverlening zoals overeengekomen in deze Raamovereenkomst, en vastgelegd in een werkafsprakenboek.
3. Partijen voeren minimaal eenmaal per jaar overleg (eerste jaar twee maal) over de uitvoering van de Raamovereenkomst, aan de hand van de SLA en de werkafspraken. Aan de zijde van de Opdrachtgever wordt het contractmanagement gefaciliteerd door een Team Contracten van de Sociale Dienst Drechtsteden. Indien noodzakelijk of gewenst zijn er extra overlegmomenten. De Opdrachtnemer is verplicht aan deze overleggen deel te nemen.
4. De Opdrachtgever spreekt de Opdrachtnemer aan op geconstateerde tekortkomingen en kan de Opdrachtnemer verplichten een verbeterplan op te stellen en uit te voeren.
5. Opdrachtnemer verstrekt kosteloos uiterlijk binnen 4 weken na afloop van een kwartaal, een managementrapportage van de Prestaties van Opdrachtnemer aan de contactpersonen van de Opdrachtgever en de contractmanager. In deze managementrapportage zijn minimaal de volgende gegevens opgenomen m.b.t. de geleverde Prestatie:
 - a. Overzicht aantal installaties per jaar
 - b. Overzicht totaal uitstaand bestand
 - c. Overzicht verwijderopdrachten
 - d. Overzicht van klachten
 - e. Overzicht services en onderhoud, inclusief omschrijving correctief onderhoud
6. Naast bovenstaande minimale vereisten voor de rapportage draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de Opdrachtgever voldoende gegevens verkrijgt van Opdrachtnemer waarmee door de Opdrachtgever vastgesteld kan worden wat de contract compliance is. Opdrachtgever kan altijd om extra informatie verzoeken bij een rapportage indien de contract compliance niet (volledig) is vast te stellen.
7. Opdrachtgever is gerechtigd alle door Opdrachtnemer geleverde goederen en diensten dan wel gerapporteerde informatie te doen verifiëren door een door Opdrachtgever aan te wijzen ter zake deskundige derde.
8. De Opdrachtnemer stelt op verzoek daartoe door Opdrachtgever alle informatie betrekking hebbend op de Raamovereenkomst ter beschikking aan Opdrachtgever.

Artikel 9

Communicatie en gegevensuitwisseling

1. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient in beginsel alleen schriftelijk plaats te vinden per mail en gericht te worden aan een door Opdrachtgever aangegeven centrale mailbox van de behandelende afdeling. Communicatie via mail mag geen persoonsgegevens of bestanden bevatten. In het geval dat aan de zijde van de Opdrachtgever een beveiligde mailomgeving voor de Drechtsteden beschikbaar komt, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de te hanteren beveiligde mailomgeving voor te schrijven aan Opdrachtnemer, en de mailomgeving gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.
2. Uitwisseling van bestanden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geschiedt uitsluitend via een beveiligd uitwisselingsplatform. Momenteel betreft dit het Uitwisselingsplatform Drechtsteden (UPD). dit platform biedt de mogelijkheid om bestanden uit te wisselen met externe partijen op een manier die voldoet aan het beveiligingsbeleid van de Drechtsteden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het te hanteren uitwisselingsplatform voor te schrijven aan Opdrachtnemer, en dit platform gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.



3. Opdrachtnemer kan bij calamiteiten of knelpunten direct rechtstreeks contact opnemen met de behandelend regisseur van Opdrachtgever.
4. Partijen beantwoorden of vragen, verzoeken en mededelingen naar elkaar binnen:
 - a. maximaal 3 werkdagen bij reguliere vragen/verzoeken en
 - b. maximaal 1 werkdag bij spoedvragen/-verzoeken.
5. Voorgaande is van toepassing op vragen en verzoeken vanuit de Sociale Dienst Drechtsteden (van bijvoorbeeld de consulent).
6. Vragen van deelnemers dienen per direct in behandeling genomen te worden.
7. Partijen zorgen voor vaste aanspreekpunten.

Artikel 10

Ontbinding

1. Als Opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van zijn verplichtingen voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke. Opdrachtnemer krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door Opdrachtgever te bepalen termijn, zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt Opdrachtnemer ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan is hij in verzuim en kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op Opdrachtnemer.
2. Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten en schade die daarmee gepaard gaan verhalen op Opdrachtnemer als de uitsluitingsgronden genoemd in hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad van toepassing zijn of worden op Opdrachtnemer of als Opdrachtnemer niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 3 van de. Artikel 30 van de Algemene inkoopvoorwaarden is onverkort van toepassing.
3. Ook bij ontbinding conform dit artikel is Opdrachtnemer gehouden mede te werken aan een zorgvuldige overdracht van de diensten.

Artikel 11

Wijzigingen

1. Partijen kunnen deze Raamovereenkomst wijzigen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst gemotiveerd verzoeken bestaande onderdelen van de Prestatie (going concern) te vervangen door nieuwe onderdelen, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
 - b. Als wet- of regelgeving, daaronder begrepen gemeentelijke verordeningen, noodzaken tot het toevoegen of verwijderen van diensten of uitvoeringsvoorwaarden, dan kan de Opdrachtgever de benodigde wijzigingen doorvoeren, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
2. Indien de wijzigingen als bedoeld in lid 1 leiden tot een verzwaring van de opgave of tot financiële gevolgen voor Opdrachtnemer, maken Partijen afspraken hoe hiermee wordt omgegaan binnen deze Raamovereenkomst.
3. Wijzigingen gaan in op 1 januari of 1 juli van een kalenderjaar, of bij overeenstemming tussen partijen op een andere datum. Opdrachtgever kondigt wijzigingen tenminste zes kalendermaanden voor deze in werking treden aan.

Artikel 12

Overgang van onderneming



1. Opdrachtnemer dient een voorgenomen overgang van zijn onderneming of overdracht van (gedeeltelijke) zeggenschap van zijn onderneming, tijdig voorafgaand -minimaal drie maanden van tevoren- schriftelijk per aangetekende brief aan Opdrachtgever te melden.
2. Opdrachtgever heeft alsdan het recht om deze Overeenkomst op te zeggen, indien hij zich in de voorgenomen overgang of overdracht niet kan vinden.
3. Opdrachtnemer zal zijn onderneming niet overdragen aan een partij waarvan hij weet of kan weten dat deze de lopende verplichtingen uit deze Overeenkomst niet- of niet naar behoren kan nakomen.
4. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle nadelige gevolgen die Opdrachtgever en of aan hem gelieerde derden mochten ondervinden ten gevolge van de overgang of overdracht.

Artikel 13

Social Return

1. Op het leveren van de diensten door Opdrachtnemer is Social Return on Investment (SRoI) van toepassing conform het gestelde in de Aanbestedingsleidraad, waaronder bijlage I, en de door Opdrachtnemer aangeboden minimale omvang van de Social Return invulling.

Artikel 14

Slotbepalingen

1. De in deze Raamovereenkomst genoemde documenten worden als bijlagen bij de Raamovereenkomst gevoegd en vormen aldus een integraal onderdeel daarvan.
2. Voor zover documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - a. Deze Raamovereenkomst;
 - b. De nota('s) van inlichtingen van [datum], opgenomen in bijlage 2 bij deze Raamovereenkomst;
 - c. Aanbestedingsdocument "Trapliften" met kenmerk 210003SDD en van [datum], opgenomen in bijlage 1 bij deze Raamovereenkomst;
 - d. De Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020, opgenomen in bijlage 3 bij deze Raamovereenkomst;
 - e. De Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum], opgenomen in bijlage 4 bij deze Raamovereenkomst.
3. Afwijkingen van en aanvullingen op de bepalingen van deze Raamovereenkomst binden partijen slechts indien deze schriftelijk zijn overeengekomen door daartoe bevoegde personen.
4. Indien een bepaling of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst of van de toepasselijke algemene voorwaarden vernietigbaar is of zijn, dan laat dit de geldigheid van de overige artikelen onverlet.
5. Geschillen tussen Partijen ter zake van de Raamovereenkomst worden bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst.
6. Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus op overeengekomen in tweevoud, opgemaakt en ondertekend:

Te: Te:
.....



Datum:
.....

Datum:

Opdrachtgever
[..].

Opdrachtnemer,
[..]

.....
.....
[..]. [..].

De navolgende bijlagen zijn bijgevoegd bij en vormen onderdeel van deze Raamovereenkomst:

1. Aanbestedingsdocument "210003SDD Trapliften" van datum [...], inclusief bijlagen
2. De nota('s) van inlichtingen van datum [...] behorende bij het aanbestedingsdocument "210003SDD Trapliften"
3. De Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020;
4. De Inschrijving van Opdrachtnemer van datum [...];



Bijlage H – Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020

Behorende bij de aanbesteding: 210003SDD Trapliften

Separaat bijgevoegd als PDF bestand.



Bijlage I – Social Return on Investment (SROI)

Behorende bij de aanbesteding: 210003SDD Trapliften

SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage. De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd. De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5%* wordt aangehouden.

De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:



- a. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- b. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- c. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- d. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.
- e. Overige invullingen:
- f. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
- g. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
- h. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
- i. Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

*onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.

**onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl

De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen. De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.



Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
 - Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
 - Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
 - Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
 - Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatiennaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	



Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*



Bijlage J – Privacyprotocol

Behorende bij de aanbesteding: 210003SDD Trapliften

Deze bijlage is separaat bijgevoegd.



Bijlage K – Checklist in te dienen documenten

Behorende bij de aanbesteding: 210003SDD Trapliften

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Toegevoegd
1.	Aanbiedingsbrief, met vermelding van de contactpersonen van de inschrijver.	☐
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	☐
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - Formulier referenties	☐
4.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage C – Model concerngarantie (indien van toepassing)	☐
5.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage D – Verklaring Derde - Ter Beschikkingstelling Middelen (indien van toepassing)	☐
6.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage E – Programma van Eisen	☐
7.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F – Inschrijfstaat	☐
8.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage I - Social Return on Investment	☐
9.	De gevraagde beantwoording ten aanzien van de gunningscriteria beschreven in paragraaf 4.6 van de Aanbestedingsleidraad	☐