



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Leveren en onderhouden van trapliften

21.492-OCW

2022-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

Oktober 2021

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	9
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	9
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	9
2	Inhoud van de Opdracht	10
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	10
2.2	Percelen	11
2.3	Doelstelling aanbesteding	11
2.4	Te leveren voorzieningen en dienstverlening	12
2.5	Werkwijze	12
2.6	Geschiedenis van de leveringen	13
2.7	Varianten	14
2.8	Duur van de overeenkomst	14
3	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	15
3.2	Planning	15
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	15
3.4	Aankondiging	16
3.5	Nota's van inlichtingen	16
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	17
4	Voorwaarden	18
4.1	Juridisch kader	18
4.1.1	Regelgeving	18
4.1.2	Juridische voorwaarden	18
4.1.3	Klachtenafhandeling	18
4.1.4	Rechtsbescherming	19
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	19
4.1.6	Duurzaamheid	19
4.1.7	Social Return	19
4.2	Aanbestedingsdocumenten	20
4.2.1	Vertrouwelijkheid	20
4.2.2	Onjuistheden	20
4.2.3	Voorbehoud	21
4.3	Inschrijving	21
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	21
4.3.2	Taal	22
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	22
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	23
4.3.5	Kosten van Inschrijving	24
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	24
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	24
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	24
4.3.9	Eigendom van de informatie	25
5	Beoordelingsproces	26

5.1	Beoordelingsteam	26
5.2	Procedure van beoordelen	26
6	Uitsluitingsgronden	28
6.1	Uitsluitingsgronden	28
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	28
7	Minimum Geschiktheidseisen	30
7.1	Economische en Financiële draagkracht	30
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
7.2.1	Referentieopdrachten	30
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	31
8	Minimum (gunnings)eisen	33
9	Gunningscriteria	47
9.1	Prijs	47
	Bijlagen	49

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
All-in onderhoud	Het volledige onderhoud aan voorziening bestaande uit preventief onderhoud, inclusief: technische inspectie, toetsing gebruiksfunctie en begeleiding van de gebruiker en het correctief onderhoud zoals oplossen van storingen en reparatiewerkzaamheden.
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Bruikleenovereenkomst	De overeenkomst die de gemeente afsluit met de gebruiker over het gebruik van het door de gemeente bij leverancier

	afgenomen voorziening. Deze overeenkomst is als bijlage 8 bijgevoegd.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en) Derde	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie. De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Correctief onderhoud	Het opheffen van storingen en repareren van gebreken aan de traplift gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag, de servicetelefoon en storingsdienst en alle kosten die hieruit voortvloeien, zoals: arbeid, onderdelen en materialen, voorrijkosten, et cetera.
Derde	Door leverancier in te schakelen derde bedrijf, zoals: een onderaannemer of een deelnemer in een groep verbonden ondernemingen, zoals: groepsmaatschappij, holding, concern, moeder - dochterbedrijf, werkmaatschappij, personele unie, et cetera.
Economische levensduur	Maximale termijn waarin de voorziening economisch kan worden gebruikt en waarbinnen het financieel is afgeschreven.
Gebruiker	Een persoon die woonachtig is in de gemeente Den Haag aan wie de gemeente een voorziening verstrekt in het kader van de Wmo.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen. (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)

Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Individuele aanpassingen	Specifieke aanpassingen voor een voorziening, niet behorend tot de modulaire aanpassingen.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Leverancier	De partij die de inschrijving uitbrengt, dit kan ook een samenwerkingsverband of combinatie zijn. Het kan tevens de partij zijn aan wie de opdracht wordt gegund.
Levertijd	Periode die ligt tussen de leveringsopdracht en het gebruiksklaar opleveren van de traplift.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals

	gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Orderbevestiging	De leveringsopdracht voor het fabriceren, leveren en plaatsen van een traplift.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst die door ondertekening door de gemeente en leverancier tussen partijen wordt gesloten na afloop van de opschortende termijn van de aanbesteding en waarmee de opdracht door de gemeente aan leverancier wordt gegund en waarin de voorwaarden zijn geformuleerd waaronder bestellingen kunnen worden gedaan.
Preventief onderhoud	Gepland onderhoud (inclusief reparaties) dat regelmatig, ten minste eenmaal per jaar door leverancier wordt uitgevoerd, om de traplift in optimale staat te houden en storingen zo veel mogelijk te voorkomen.
Serienummer	Uniek nummer dat leverancier geeft aan traplift.
Storing	Acuut defect dat optreedt waardoor de traplift niet naar behoren functioneert.
Technische levensduur	Maximale levensduur van de traplift.
Traplift(en)	Een stoellift, bestaande uit: een stoel met motor, een geleiderail met steunen, het bevestigingsmateriaal, één of meer laadstations en de overige onderdelen. Met de stoellift kan iemand langs de trap worden vervoerd en kunnen één of meer verdiepingen worden overbrugd (plateauliften en zweefliften behoren niet tot deze definitie en niet tot de aanbesteding).
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsterf/ afloopconstructie	Constructie die de trapliften betreffen die onder de eerdere overeenkomsten van de gemeente en leveranciers bij gebruikers zijn uitgezet. Gedurende de resterende technische

levensduur, of indien de gemeente daarvoor kiest na, de economische levensduur van deze trapliften blijven deze in onderhoud bij de betreffende leverancier. Zodra tijdens de looptijd van de overeenkomst de traplift moet worden vervangen, wordt de levering uitgevoerd door de nieuw gecontracteerde leveranciers.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

Wmo

Wet maatschappelijke ondersteuning

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Leveren en onderhouden van trapliften van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de laagste prijs en het voldoen aan de technische specificaties.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie www.denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Gemeente Den Haag wenst een Raamovereenkomst te sluiten met meerdere Opdrachtnemers, die voldoen aan de technische specificaties en bij opdracht de laagste prijs heeft.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdracht omvat:

- a) Levering en plaatsing van trapliften gedurende de looptijd van deze overeenkomst;
- b) Onderhoud en verwijdering van door de leverancier geplaatste trapliften gedurende én na de looptijd van de overeenkomst¹;
- c) Alle aan de overeenkomst gerelateerde dienstverlening, zoals overleg met de gemeente, instructie aan de gebruiker en storingservice.

Deze aanbesteding betreft alle te verstrekken trapliften vanaf de start van de overeenkomst. Wat betreft de huidige in gebruik zijnde trapliften geldt een afloopconstructie.

De gemeente neemt trapliften in eigendom van de leverancier af en verstrekt deze in bruikleen aan de gebruiker. Indien de traplift moet worden verwijderd, draagt de gemeente het eigendom om niet over aan de leverancier die de traplift heeft geleverd en geplaatst. Op deze wijze kan de leverancier trapliften hergebruiken, binnen of buiten de gemeente Den Haag. De gemeente houdt geen depot aan van her te gebruiken trapliften. De leverancier kan daarnaast al eerder gebruikte trapliften inzetten bij levering en plaatsing. Ook wanneer ze oorspronkelijk in een andere Gemeente dan Den Haag of in opdracht van een andere partij dan de gemeente zijn geplaatst, mits ze voldoen aan de eisen zoals in deze overeenkomst gesteld. De gemeente hanteert het uitgangspunt dat hergebruik voor nieuw gaat.

De gemeente streeft ernaar meer burgers die een beperking ondervinden bij het normaal gebruik van een woning, te laten verhuizen naar een al geschikte woning. De inzet op verhuizen moet leiden tot beheersing van het volume woningaanpassingen, waaronder trapliften. De inzet op verhuizen is vooral van belang in complexe situaties. Hoewel het aantal te verstrekken trapliften af kan nemen door sterker in te zetten op verhuizen, verwacht de gemeente door de al gerealiseerde afname in de afgelopen jaren niet dat de impact bijzonder groot zal zijn.

Deze aanbesteding betreft alle te verstrekken trapliften vanaf de start van de overeenkomst. Wat betreft de huidige in gebruik zijnde trapliften geldt een afloopconstructie.

De Gemeente Den Haag heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) hoeveelheden en de daarmee corresponderende prijs maximaal 20% van die hoeveelheid extra af te nemen. Deze mogelijke extra afname is meegenomen in de waardering (of: waardebepaling) van de opdracht en valt binnen de maximale hoeveelheid van de overeenkomst.

¹ De technische levensduur van een traplift is 10 jaar. Ter verduidelijking de leverancier die de traplift plaatst, onderhoud de traplift in maximaal 10 jaar, ook als op het moment van onderhoud geen actief contract met de leverancier is voor het leveren en plaatsen. De leverancier ontvangt van de gemeente hiervoor een jaarlijkse vergoeding. Na 10 jaar wordt de lift verwijderd en beëindigd het contract voor deze specifieke lift. Indien de traplift na 7 jaar wordt verwijderd, dan wordt het contract voor deze traplift eerder ontbonden.

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

2.2 Percelen

De opdracht wordt als één geheel op de markt gezet, met de volgende redenen:

- a. We hebben door middel van Marktonderzoek en een Markconsultatie de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht.
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Gemeente Den Haag zijn geanalyseerd en afgewogen;
- c. Het betreft een logisch samenhangend pakket aan verschillende soorten trapliften dat vanuit de markt in zijn geheel kan worden geleverd.

De Gemeente Den Haag is voornemens de Raamovereenkomst aan te gaan met alle Inschrijvers die voldoen aan alle technische specificaties. De toetsing aan het bouwbesluit en de brandweervoorschriften maakt het wenselijk zoveel mogelijk typen trapliften en opties beschikbaar te hebben, waar deze zich in functionele- en technische prestaties van elkaar onderscheiden. Om die reden laat de gemeente alle leveranciers toe die aan de minimeisen voldoen. Een andere reden dat de gemeente met meerdere leveranciers een overeenkomst wil sluiten is het verminderen van de kwetsbaarheid voor vertraging in de levering en plaatsing van trapliften.

De toewijzing van gebruikers vindt als volgt plaats: De gemeente bepaalt afzonderlijk voor elke gebruiker en zijn eventuele medegebruikers en/of medebewoners de functionele- en technische eisen waaraan de traplift moet voldoen en (in ieder geval op hoofdlijnen) de noodzakelijke opties/aanpassingen en inpassing van de traplift (binnen- of buitenzijde van de trap, beoogde parkeerstand). Hierbij wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de eisen die op grond van het bouwbesluit en de brandweervoorschriften moeten worden gesteld. De gemeente kiest vervolgens de leverancier die kan voldoen aan de gestelde eisen en die voor deze configuratie de laagste prijs heeft ingediend. Dit betekent dat de keuze voor de leverancier primair wordt gemaakt op basis van functionele- en technische eisen en secundair (indien meerdere leveranciers kunnen voldoen aan de gestelde eisen) op basis van prijs.

Bij de vergelijking op basis van functionele en technische eisen kan aan meerdere variabelen worden gedacht, waaronder maar niet limitatief:

- De ergonomische kwaliteit van beschikbare opties en aanpassingen;
- Het ondervangen van beperkingen van de gebruiker bij bediening van de traplift;
- De ruimte die voor medebewoners conform bouwbesluit over moet blijven na plaatsing in de binnenbocht respectievelijk buitenbocht;
- De ruimte die in hoogte moet overblijven na plaatsing in de binnenbocht.

De vergelijking op prijs wordt niet gemaakt op basis van offertes per traplift, maar op basis van bij inschrijving opgegeven prijscomponenten (zie: prijzenblad, bijlage 5), waarbij de optelsom van de voor de gebruiker toepasselijke prijscomponenten bepaalt welke leverancier de goedkoopste oplossing biedt en de opdracht krijgt toegewezen.

2.3 Doelstelling aanbesteding

De gemeente streeft naar: Een doelmatige uitvoering, een optimale kwaliteit en beheersbare kosten van trapliften. De gemeente verwacht van leverancier een proactieve benadering van zowel gebruiker als de gemeente bij de uitvoering van de overeenkomst. Dit komt tot uiting door:

- Korte levertijden;
- Zo laag mogelijke kosten;

- Optimale functionaliteit voor de gebruiker;
- Veiligheid voor de gebruiker en eventuele medebewoners;
- Een technisch verantwoord en economisch optimaal percentage hergebruik van trapliften;
- Goede, professionele en ter zake kundige dienstverlening, door goed opgeleid personeel;
- Het tijdig signaleren van problemen, stagnaties en bedreigingen;
- Een actieve houding ten aanzien van: Informatieverstrekking, oplossingen en verbetervoorstellen;
- Het helpen van casemanagers van de gemeente bij het uitbreiden van hun kennis inzake trapliften, onder meer door: Voorlichting en scholing;
- Medewerking aan eventuele pilots en innovaties.

2.4 Te leveren voorzieningen en dienstverlening

De gemeente verwacht ten minste de volgende dienstverlening:

- Het inmeten van trapliften;
- Het opleveren van toetsbare tekeningen en eventuele toelichtingen daarop, die voldoen aan de door de gemeente gestelde functionele-, technische- en juridische eisen;
- Het in bepaalde gevallen uitbrengen van een offerte aan de gemeente;
- Het op verzoek van de gemeente aanpassen van tekeningen en offertes;
- Leveren (middels verkoop) van trapliften aan de gemeente;
- Het plaatsen, gebruiksklaar installeren en opleveren van trapliften bij gebruikers;
- Het geven van instructie aan de gebruiker;
- Het uit naam van de gemeente laten tekenen van de bruikleenovereenkomst door de gebruiker en het toezenden van de bruikleenovereenkomst aan de gemeente;
- Het uitvoeren van all-in onderhoud aan de door leverancier geleverde trapliften gedurende tenminste tien jaar;
- Het in standhouden van een storingsdienst voor alle door leverancier geplaatste trapliften;
- Het demonteren en verwijderen van eerder geleverde trapliften, het weer in eigendom terugnemen van herbruikbare trapliftonderdelen en het afvoeren, recyclen of vernietigen van niet herbruikbare trapliftonderdelen;
- Herstel van de schade als gevolg van het verwijderen van een traplift;
- Het leveren van managementinformatie aan de gemeente;
- Overleggen over de uitvoering en voortgang van de overeenkomst met de gemeente.

De gemeente sluit voor te plaatsen trapliften een all-in-onderhoudscontract af. Dat betekent dat leverancier het preventief- en correctief onderhoud aan deze trapliften uitvoert en daarvoor geen aanvullende kosten in rekening brengt aan de gemeente of de gebruiker. Daarnaast vergt dit, dat de leverancier een storingsdienst voorhanden heeft die zeven dagen per week en 24 uur per dag bereikbaar is. Alle kosten, inclusief: Onderdelen en componenten die daaruit voortkomen, vallen gedurende tien jaar onder het all-in-onderhoudscontract.

Wanneer de gebruiker de traplift na tien jaar nog gebruikt en de traplift nog aan de functionele- en technische eisen voldoet, kan de gemeente het onderhoudscontract na overleg met de leverancier verlengen. De kosten voor vervanging van onderdelen worden na tien jaar door de Opdrachtnemer geoffreerd. Bij acceptatie van de offerte factureert de leverancier separaat. In het geval dat de gemeente de offerte niet accepteert, krijgt de Opdrachtnemer, opdracht tot verwijdering van de traplift.

2.5 Werkwijze

De gemeente hanteert de volgende werkwijze:

- Nadat de cliënt een melding indient bij de Gemeente Den Haag, beoordeelt een specialist woningaanspassing van de gemeente de individuele situatie. Als een traplift de meest individuele passende oplossing biedt, worden de functionele- en technische eisen (voor zover mogelijk)

- bepaald. Deze worden samen met de eventuele opties/aanpassingen en meerprijscomponenten gecommuniceerd met de leverancier;
- Primair kiest de gemeente op basis van functionele- en technische eisen, secundair op basis van prijs;
 - De specialist woningaanpassing van de gemeente maakt een rapport (zo nodig inclusief meerprijscomponenten) en stuurt deze naar de desbetreffende leverancier;
 - De leverancier maakt binnen twee werkdagen een afspraak met de cliënt om een technische tekening (voorzien van eventueel noodzakelijke toelichting) van de traplift op te stellen en aan te leveren;
 - Wanneer de tekening afwijkt van het opgestelde rapport voor wat betreft meerprijscomponenten en/of wanneer bouwkundige aanpassingen boven de € 500,- excl. btw noodzakelijk zijn stelt leverancier een offerte met motivatie op gericht aan de specialist;
 - Deze tekening wordt binnen tien werkdagen geretourneerd naar de desbetreffende specialist;
 - De specialist woningaanpassing van de gemeente beoordeelt aan de hand van deze tekening en eventuele offerte of de plaatsing voldoet aan het vigerende Bouwbesluit;
 - Wanneer de tekening (of eventuele offerte) niet voldoet, stuurt de specialist deze terug naar de leverancier. De aangepaste tekening (of offerte) wordt hierna opnieuw beoordeeld. Indien blijkt dat de leverancier in de betreffende situatie geen traplift kan plaatsen die aan de gestelde eisen voldoet, dan wijkt de specialist woningaanpassing van de gemeente uit naar een andere leverancier of de specialist besluit dat in deze situatie geen traplift mogelijk is;
 - Als de tekening voldoet, wordt de leveringsopdracht naar de leverancier verzonden. De leveringsopdracht is tevens de orderbevestiging. Deze leveringsopdracht kan de leverancier terugvinden in de leveranciersportal van de Gemeente Den Haag;
 - In de situatie dat de tekening niet voldoet vindt er geen leveringsopdracht plaats en zal er geen separate betaling voor het tekenwerk plaatsvinden;
 - Als de traplift is geplaatst, stuurt de leverancier een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst (zie format) naar een apart adres van de gemeente. De leverancier kan de geleverde voorzieningen (middels een factuur) via de leveranciersportal zelf declareren.

De gemeente zet zich in om deze werkwijze zo snel en soepel als mogelijk te laten verlopen, waaronder begrepen het minimaliseren van het aantal gevallen waarin de leverancier zich genoodzaakt voelt een voorstel te doen dat afwijkt van het voorgestelde rapport en waarin de specialist zich genoodzaakt voelt om bijstelling te vragen van de technische tekening en/of offerte, uit te wijken naar een andere leverancier of de conclusie te trekken dat er geen traplift wordt geplaatst. Van de leverancier wordt eenzelfde inzet gevraagd. Deze werkwijze vraagt zeker in de beginfase van de overeenkomst om wederzijdse afstemming en evaluatie van gemeente en leverancier en een gezamenlijke inzet op de optimalisatie van kennis en werkwijzen. De intensiteit van de aan de leverancier gevraagde afstemming is afhankelijk van het aantal trapliften dat de leverancier in opdracht van de gemeente blijkt te mogen plaatsen en dus kunnen verschillen tussen de gecontracteerde leveranciers (proportionaliteitsbeginnsel).

2.6 Geschiedenis van de leveringen

In recente jaren zijn de volgende aantallen trapliften geplaatst:

Jaartal	Geplaatst aantal liften ²
2017 (tot en met september)	214
2018	324
2019	306
2020	215

² Het aantal stoeltjes bepaalt het aantal liften

Aan de bovengenoemde aantallen, kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2.8 Duur van de overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst. Die bestaat uit een tweetal onderdelen, te weten: Een overeenkomst met een looptijd zoals onderstaand als ook een overeenkomst voor het all-in onderhoud aansluitend op deze overeenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende leveringen. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 april 2022. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

Na deze maximaal vier jaren vindt een nieuwe aanbesteding plaats voor de levering en plaatsing van trapliften. Hierbij wordt opgemerkt, dat opdrachten die nog onder de huidige overeenkomst aanvangen in principe volledig moeten worden uitgevoerd, ook als daarmee de einddatum van de overeenkomst wordt overschreden. De voorwaarden en condities blijven op deze nog af te wikkelen opdrachten volledig van kracht.

Daarnaast wordt van de leverancier(s) verwacht dat zij na de looptijd van de overeenkomst waarin de trapliften zijn geleverd en geplaatst, deze:

- a) Blijft onderhouden conform de eisen als opgenomen in deze aanbestedingsleidraad; Voor het onderhouden van de trapliften ontvangt de leverancier, zolang daar nog trapliften van hem aanwezig zijn, een jaarlijkse vergoeding van de gemeente.
- b) Op verzoek van de gemeente verwijdert.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is laagste prijs (LP).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	12 oktober 2021
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	26 oktober 2021 vóór 10.00 uur
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	2 november 2021
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	9 november 2021 vóór 10.00 uur
5.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	16 november 2021
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	30 november 2021 vóór 10.00 uur
7.	Versturen Gunningsbeslissing	13 december 2021
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	9 januari 2022, 23.59 uur
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 april 2022

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

Binnen de Gemeente Den Haag is de afdeling Jeugd Maatschappelijke Ondersteuning van Dienst Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) belast met het verstrekken van deze Opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

De afdeling BEC/Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV) zal het inkoopproces rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Patricia Bijkerk en/ of Jos van den Bulk van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering via de berichtenfunctie (“Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar de gemeente Den Haag”).

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab ‘Voor ondernemingen’ en onder de Help-tab. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. De Inschrijver wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient de Inschrijver voor het doen van een aanmelding en/of Inschrijving gebruik te maken van ‘E-herkenning’. Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl>

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee schriftelijke vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via ‘Vragen en antwoorden’ binnen TenderNed. De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en niet via de module ‘Vragen en antwoorden’.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. De Inschrijver dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in par. 3.2.

Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de conceptovereenkomst aan voor deze Opdracht alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden. De Inschrijver dient eventuele op- en

aanmerkingen op deze overeenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure en een Inschrijving te doen.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

Conform de Aanbestedingswet 2012 zal de laatste Nota van inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen worden gepubliceerd via de website van TenderNed.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeente Den Haag.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard:

- de ARIV-2018 voor het leveringsdeel en
- de ARVODI-2018 voor het onderhoudsdeel.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de concept(raam)overeenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de Gemeente Den Haag: <https://www.denhaag.nl>

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste Nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wordt u voorts gewezen op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet, een kort geding aanhangig te maken. Wordt door de Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van de Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

De Gemeente Den Haag wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel en in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” dient te worden gelezen.

4.1.6 Duurzaamheid

De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. Om die reden stelt de Gemeente Den Haag duurzaamheidseisen aan producten en diensten die zij inkoopt.

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze Aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze. Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.1.7 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema, zie: www.denhaag.nl.

Zie voor meer informatie over Social Return (attentie in onderstaande documenten worden de oude bouwblokken beschreven, deze zijn niet meer van toepassing):
<https://denhaag.raadsinformatie.nl/document/3680222/1/RIS294616BijlageStandvanzakenSocialReturn>

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 2 % wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return L. Birdja van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszijds vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van een Inschrijving.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

LET OP:

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) Nota van inlichtingen dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Gemeente Den Haag
Spui 70
2511 BT Den Haag
(Melden aan de Atriumbalie)

Wordt door de Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de Gemeente Den Haag ervan uit dat de Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de Aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en u dient het UEA door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig te laten ondertekenen.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken (tabbladen 'Overige documenten'). U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen.

Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 6).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 6). Het UEA dient te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven bij de Inschrijving te worden ingediend.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 8 Minimum (gunnings-)eisen.

De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

- b. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.

Indien de Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de Gemeente Den Haag dit aanmerken als een incomplete Inschrijving dan wel een “valse verklaring” en de Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht aan u te gunnen en u een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal **€1.000.000,-** per gebeurtenis en **€2.500.000,-** per jaar.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht: Levering en plaatsing trapliften

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het leveren en plaatsen van nieuwe- en gebruikte trapliften of het leveren en plaatsen van nieuwe trapliften. Het gerealiseerde aantal van de referentieopdracht is ten minste 50 trapliften op jaarbasis.

Eis C2: Referentieopdracht: Het onderhoud van trapliften

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- Het uitvoeren van all-in dan wel preventief plus correctief onderhoud aan trapliften;
- Het gerealiseerde aantal van de referentieopdracht is ten minste 50 trapliften op jaarbasis.

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het direct bij Inschrijving indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

Eis E: Milieumanagement

De Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake

gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een milieusysteem met een milieuhandboek en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het milieuhandboek en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Minimum (gunnings)eisen

In deze paragraaf zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out').

Eis	Algemene eisen
1.	Het kaderpersoneel van de Inschrijver/ de contactpersonen van de Inschrijver/ het personeel van de Inschrijver dat op locatie van de Gemeente Den Haag wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
2.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
3.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
4.	In geval van gegevensverwerking door Opdrachtnemer werkt Opdrachtnemer mee aan de totstandkoming van een verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever volgens het model van de VNG. In het geval Opdrachtnemer zelf moet worden aangemerkt als 'verwerkingsverantwoordelijk', dan werkt Opdrachtnemer mee aan de totstandkoming van een door Opdrachtgever vast te stellen model Gegevensleveringsovereenkomst.
5.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
6.	De Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de overeenkomst die wordt meegestuurd. De dienstverlening/levering zal geschieden conform deze overeenkomst.
7.	Personeelsbestand; Inschrijver beschikt kwalitatief en kwantitatief over een zodanig personeelsbestand dat de opdracht, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad, in relatie tot de overige werkzaamheden van leverancier op goede, efficiënte en professionele wijze kan worden uitgevoerd, ook indien sprake is van: ziekte, vertrek, verlof, et cetera van medewerkers. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
8.	Kennis- en opleidingsniveau; Het kennis- en opleidingsniveau van de medewerkers van inschrijver is zodanig dat de werkzaamheden vakkundig worden uitgevoerd. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
9.	Technische uitrusting; Inschrijver beschikt kwalitatief en kwantitatief over de juiste technische faciliteiten en logistiek systeem, zodat de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad in relatie tot de overige werkzaamheden van inschrijver op goede, efficiënte en professionele wijze kan worden uitgevoerd. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Eis	Prijzen en tarieven
10.	De Inschrijver dient het Prijzenblad in Bijlage 5 volledig in te vullen en bij zijn Inschrijving te voegen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
11.	Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: • negatieve prijzen; • prijzen onder de kostprijs; • abnormaal lage prijzen. Wanneer er staffelprijzen worden gevraagd, dienen deze realistisch te zijn en een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang te hebben. Het vermoeden van onrealistische staffelprijzen bestaat wanneer er sprake is van een lagere prijs per eenheid bij daling van de oplage. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
12.	De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.
13.	De door de Inschrijver opgegeven prijzen dienen all-in prijzen te zijn.
14.	De prijzen/tarieven zoals aangeboden bij de Inschrijving staan vast voor de periode tot en met 31-12-2023. Vanaf 01-01-2024 mag de Opdrachtnemer een indexering toepassen.
15.	Indexering: De Opdrachtnemer legt een schriftelijk onderbouwd voorstel uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk voor aan de Gemeente Den Haag. Na schriftelijke overeenstemming wordt de prijsaanpassing doorgevoerd door opdrachtnemer. De Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid deze aanpassing correct door te voeren en dient de nieuwe tarieven vóór de indexatiedatum bekend te maken bij de Gemeente Den Haag. De Gemeente kan in bijzondere/uitzonderlijke gevallen besluiten om af te zien van een (negatieve) indexatie. “De aangeboden prijzen voor de producten/diensten staan vast tot 1 januari 2024 na de ingangsdatum van de overeenkomst. Prijzen worden vervolgens jaarlijks geïndexeerd, voor het eerst op 1 januari 2024. De prijsaanpassing van de contractueel vastgelegde tarieven wordt gebaseerd op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: Consumentenprijzen; prijsindex 2015 =100 (alle bestedingen), te vinden via StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 (cbs.nl). Het te hanteren peilmoment is: september van het voorgaande jaar*. Het indexeringscijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: $(\text{Nieuw indexcijfer} - \text{Oud indexcijfer}) / \text{Oud indexcijfer} * 100$ toe te passen. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee decimalen.

	<i>* Wanneer door wijzigingen van het CBS de peilmaand niet (meer) beschikbaar is, kan het cijfer van het betreffende kwartaal (of vervolgens het jaar) worden gebruikt. Wanneer de omschreven tabel niet meer beschikbaar is wordt naar het oordeel van de Gemeente Den Haag de tabel met de meeste overeenkomsten gehanteerd.</i>
--	---

Eis	Doelstellingen en uitgangspunten
16.	Opdrachtnemer onderschrijft de doelstellingen van de gemeente bij deze aanbesteding (doelmatige uitvoering, optimale kwaliteit en beheersbare kosten) en brengt dit onder meer tot uiting door: - Korte levertijden; - Zo laag mogelijke kosten; - Optimale functionaliteit voor de gebruiker; - Veiligheid voor de gebruikers en eventuele medebewoners; - Een technisch verantwoord en economisch optimaal percentage hergebruik van trapliften; - Goede, professionele en ter zake kundige dienstverlening, door goed opgeleid personeel; - Het tijdig signaleren van problemen, stagnaties en bedreigingen; - Een actieve houding ten aanzien van informatieverstrekking, oplossingen en verbetervoorstellen; - Het helpen van consulenten van de gemeente bij het uitbreiden van hun kennis inzake trapliften, onder meer door voorlichting en scholing; - Medewerking aan eventuele pilots en innovaties.
17.	De kosten voor vervanging van onderdelen worden na tien jaar door de leverancier geoffreerd. Bij acceptatie van de offerte factureert de leverancier separaat, via het leveranciersportal. In het geval dat de gemeente de offerte niet accepteert, krijgt de leverancier opdracht tot verwijdering van de traplift.

Eis	Trapliften nieuwe en hergebruik
18.	Opdrachtnemer is bereid en in staat nieuwe trapliften en her te gebruiken trapliften, mits deze qua kwaliteit en functionaliteit voldoen aan de eisen die in deze leidraad worden gesteld, te leveren en te plaatsen bij gebruikers.
19.	Alle door Opdrachtnemer te leveren trapliften worden eigendom van de gemeente. De gemeente geeft de trapliften vervolgens in bruikleen aan gebruikers die woonachtig zijn binnen de Gemeente Den Haag. Na demontage en verwijdering worden de trapliften, om niet, weer eigendom van de Opdrachtnemer.
20.	Opdrachtnemer voorziet iedere door hem te plaatsen traplift van een uniek serienummer. Dit serienummer komt in ieder geval op de stoel met motor en zo mogelijk ook op andere onderdelen van de traplift.
21.	Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek van de gemeente overzichtelijke, Nederlandstalige productinformatie van elke door Opdrachtnemer te leveren/geleverde traplift.
22.	Alle door Opdrachtnemer te leveren trapliften, zowel nieuw als hergebruikt, voldoen aan de door de Opdrachtnemer gegeven productinformatie.
23.	Alle door Opdrachtnemer te leveren trapliften voldoen aan de eisen zoals bepaald in de daartoe strekkende wet- en regelgeving: Zoals: de NEN-EN81-40:2020 of gelijkwaardig, of de Richtlijn machines 89/392/EEG of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid moet kunnen worden aangetoond door Opdrachtnemer).
24.	Opdrachtnemer garandeert dat bij hergebruik van trapliften, deze technisch en functioneel in goede staat van onderhoud verkeren, niet of nauwelijks van nieuw zijn te onderscheiden en minimaal 10 jaar inzetbaar zijn. Onderdelen mogen worden

	vervangen, waarbij dit gedurende 10 jaar voor rekening van de Opdrachtnemer is. Storingen vanwege redelijkerwijs voorzienbare slijtage worden middels preventief onderhoud en vervanging voorkomen.
--	---

Eis	Assortiment
25.	Opdrachtnemer heeft de beschikking over een assortiment trapliften, waarmee hij in ieder geval kan voldoen aan de minimumeisen uit deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer voegt informatie over het assortiment waarmee hij inschrijft en waarvan de prijzen zijn opgenomen in het prijzenblad als bijlage 5 bij zijn inschrijving.
26.	Opdrachtnemer levert de trapliften compleet passend voor het einddoel. Compleet passend houdt in, inclusief alle bijbehorende: onderdelen, componenten, opties en aanpassingen welke noodzakelijk zijn, voor een op individueel niveau van gebruiker of woonomgeving, veilige en haalbare situatie (inclusief eventuele meerprijs componenten).
27.	De door Opdrachtnemer te leveren trapliften hebben ten minste een draaggewicht voor personen van 125 kilo.
28.	De door Opdrachtnemer te leveren trapliften kunnen ten minste een helling van 55 graden overbruggen.

Eis	Werkwijze bij keuze nieuw of hergebruikt
29.	De gemeente hanteert de volgende werkwijze: - Nadat de cliënt een melding indient bij de Gemeente Den Haag, beoordeelt een specialist woningaanpassing van de gemeente de individuele situatie. Als een traplift de meest individuele passende oplossing biedt, worden de functionele- en technische eisen (voor zover mogelijk) bepaald. Deze worden samen met de eventuele opties/aanpassingen en meerprijscomponenten gecommuniceerd met de leverancier; - Primair kiest de gemeente op basis van functionele- en technische eisen, secundair op basis van prijs; - De specialist woningaanpassing van de gemeente maakt een rapport (zo nodig inclusief meerprijscomponenten) en stuurt deze naar de desbetreffende leverancier; - De Opdrachtnemer maakt binnen twee werkdagen een afspraak met de cliënt om een technische tekening (voorzien van eventueel noodzakelijke toelichting) van de traplift op te stellen en aan te leveren; - Wanneer de tekening afwijkt van het opgestelde rapport voor wat betreft meerprijscomponenten en/of wanneer bouwkundige aanpassingen boven de € 500,- excl. btw noodzakelijk zijn stelt Opdrachtnemer een offerte met motivatie op gericht aan de specialist; - Deze tekening wordt binnen tien werkdagen geretourneerd naar de desbetreffende specialist; - De specialist woningaanpassing van de gemeente beoordeelt aan de hand van deze tekening en eventuele offerte of de plaatsing voldoet aan het vigerende Bouwbesluit en brandweervoorschriften; - Wanneer de tekening (of eventuele offerte) niet voldoet, stuurt de specialist deze terug naar de Opdrachtnemer. De aangepaste tekening (of offerte) wordt hierna opnieuw beoordeeld. Indien blijkt dat de Opdrachtnemer in de betreffende situatie geen traplift kan plaatsen die aan de gestelde eisen voldoet, dan wijkt de specialist woningaanpassing van de gemeente uit naar een andere leverancier of de specialist besluit dat in deze situatie geen traplift mogelijk is; - Als de tekening voldoet, wordt de leveringsopdracht naar de Opdrachtnemer verzonden. De leveringsopdracht is tevens de orderbevestiging. Deze

	leveringsopdracht kan de Opdrachtnemer terugvinden in de leveranciersportal van de Gemeente Den Haag; - In de situatie dat de tekening niet voldoet vindt er geen leveringsopdracht plaats en zal er geen separate betaling voor het tekenwerk plaatsvinden; - Als de traplift is geplaatst, stuurt de Opdrachtnemer een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst (bijlage 8) naar een apart adres van de gemeente. De Opdrachtnemer kan de geleverde voorzieningen (middels een factuur) via de leveranciersportal zelf declareren.
--	--

Eis	Bestelwijze
30.	De Opdrachtnemer accepteert alleen opdrachten die worden geplaatst door de gemeente aangewezen werknemers, op de overeengekomen werkwijze.

Eis	Productie
31.	Opdrachtnemer gaat over tot het in productie nemen van de traplift na de leveringsopdracht respectievelijk orderbevestiging. Zie werkwijze.

Eis	Levertijd
32.	De levering vindt plaats binnen 4 weken na verzending van de leveringsopdracht/opdrachtbevestiging. De Opdrachtnemer plaatst de complete traplift (zie eis 23) op de afgesproken datum bij cliënt en hij geeft uitleg over het gebruik van de traplift. De Opdrachtnemer laat het bruikleencontract ondertekenen door cliënt.
33.	Opdrachtnemer levert in uitzonderlijke gevallen, te bepalen door de Gemeente, een traplift met spoed. De Opdrachtnemer maakt binnen één werkdag een afspraak met cliënt om een technische tekening (voorzien van eventueel noodzakelijke toelichting) van de traplift op te stellen en aan te leveren. De tekening wordt binnen 5 werkdagen teruggestuurd naar de desbetreffende consulent. De levering vindt plaats binnen 2 weken na ontvangst van de leveringsopdracht.
34.	Indien de maximale levertijd door Opdrachtnemer wordt overschreden en dit te wijten is aan omstandigheden die binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen, meldt Opdrachtnemer dit direct aan de gebruiker en aan de gemeente. Hierbij vermeldt Opdrachtnemer de reden van vertraging, het plan van aanpak en de verwachte leveren plaatsingsdatum. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om bij herhaalde te late levering, tijdelijk geen nieuwe opdrachten te verstrekken tot het moment dat het, naar oordeel van de gemeente, aannemelijk is dat tijdige levering weer mogelijk is.
35.	Indien de maximale levertijd door Opdrachtnemer wordt overschreden en dit niet te wijten is aan omstandigheden die binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen, meldt Opdrachtnemer dit in de managementinformatie aan de gemeente.

Eis	Stroomvoorziening en kleine bouwkundige aanpassingen
36.	Indien noodzakelijk initieert en verzorgt Opdrachtnemer kleine bouwkundige aanpassingen en/of een stroomvoorziening voor de traplift conform geldende normen.
37.	Opdrachtnemer kan de stroomvoorziening en/of kleine bouwkundige aanpassingen zelfstandig regelen tot maximaal een bedrag van € 500,- exclusief btw. Indien de stroomvoorziening en/of de bouwkundige aanpassingen duurder zijn dan € 500,-, ontvangt de gemeente hiervan vooraf bericht in de vorm van een schriftelijke offerte, die door de gemeente moet worden goedgekeurd voordat tot uitvoering kan worden overgegaan.

Eis	Levering en plaatsing
38.	Opdrachtnemer maakt conform de in paragraaf 2.6 genoemde werkwijze, een plaatsingsafspraken met de gebruiker.
39.	Conform de in paragraaf 2.6 genoemde Werkwijze laat Opdrachtnemer na plaatsing en oplevering, ter acceptatie, de gebruiker de bruikleenovereenkomst ondertekenen.
40.	De door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst dient te worden verstuurd aan het mailadres: wmosupport@denhaag.nl samen met de factuur door Opdrachtnemer aan de gemeente toegestuurd. Het verschuldigde bedrag kan door de leverancier zelf, via het leveranciersportal worden gedeclareerd.
41.	Indien voor het plaatsen van een traplift een trapeuning of hek moet worden verwijderd, verwijdert Opdrachtnemer de trapeuning of het hek alleen, als de veiligheid van de overige gebruikers van de trap gewaarborgd is.
42.	Een trapeuning of hek uit een woning moet worden opgeslagen bij de gebruiker dan wel op een andere met de woningeigenaar overeengekomen locatie. Een trapeuning of hek uit de openbare ruimte, algemene of gemeenschappelijke ruimte moet worden opgeslagen bij de betreffende verhuurder of beheerder van de betreffende ruimte.
43.	Opdrachtnemer test de geplaatste traplift op goed en veilig functioneren, geeft instructie over de werking van de voorziening en geeft uitleg over hoe op een goede manier veilig en langdurig gebruik kan worden gemaakt van de traplift. De Opdrachtnemer verstrekt de gebruiker bij aflevering een Nederlandstalige gebruikshandleiding als onderdeel van de afleverdocumentatie.
44.	Opdrachtnemer neemt al het afval en verpakkingsmateriaal mee en levert bezemschoon op.
45.	Deze afleverdocumentatie bevat in ieder geval: - Een heldere, duidelijke uitleg over de geleverde voorziening; - Uitleg en instructie van gebruik en verzorging van de traplift; - Informatie over telefonische bereikbaarheid van Opdrachtnemer; - Uitleg over de klachten- en privacy procedure van Opdrachtnemer.
46.	Indien blijkt dat de traplift niet voldoet aan de door de gemeente opgestelde functionele eisen, dan zorgt de Opdrachtnemer dat dit zo spoedig mogelijk voor zijn rekening en risico wordt opgelost.
47.	Opdrachtnemer neemt in het kader van de nazorg één week na gebruiksklare oplevering van de traplift contact op met de gebruiker om de tevredenheid te toetsen.

Eis	Onderhoud
48.	Opdrachtnemer verzorgt voor alle door hem geleverde trapliften het all-in-onderhoud gedurende het eerste tot en met het tiende jaar van de traplift.
49.	Na het tiende jaar, blijft de Opdrachtnemer het onderhoud verzorgen op basis van het jaarlijks onderhoudsbedrag, maar worden de kosten van te vervangen onderdelen apart geoffreerd en kan de gemeente op basis van deze offerte besluiten de traplift te laten verwijderen en in zijn geheel te vervangen. Om de gemeente te ondersteunen in deze keuze, geeft de Opdrachtnemer tevens naar beste inzicht een termijnprognose af van later te verwachten kosten van vervanging van onderdelen.
50.	Opdrachtnemer heeft een signalering- en meldingsplicht richting de gemeente, indien hij bij de onderhoudswerkzaamheden situaties tegenkomt die wijzen op misbruik van de traplift, het regelmatig niet naleven van de voorschriften, onzorgvuldig of onoordeelkundig gebruik, of niet gebruiken van de traplift.
51.	Opdrachtnemer voert ten minste eenmaal per jaar het preventief onderhoud aan elke door Opdrachtnemer geleverde (nieuwe of hergebruikte) traplift uit. Om dit adequaat en snel uit te kunnen voeren; - Beschikt Opdrachtnemer over onderdelen en componenten voor alle door hem geleverde trapliften;

	- Heeft de medewerker die het onderhoud uitvoert deze onderdelen bij zich; - Maakt Opdrachtnemer voor het uitvoeren van het onderhoud een afspraak met de gebruiker; - Wordt het preventief onderhoud zoveel mogelijk in één sessie, met een maximale buiten gebruikstelling van 4 uur, afgehandeld.
52.	Het preventief onderhoud wordt uitgevoerd aan de hand van een checklist 'preventief onderhoud'. Deze checklist wordt bij het uitvoeren van het onderhoud afgetekend door de monteur en na afloop geaccordeerd door de gebruiker. Elke checklist kan ter inzage worden opgevraagd door de gemeente. Opdrachtnemer heeft de <i>checklist preventief onderhoud</i> <i>bijgevoegd als bijlage</i>.
53.	Het verhelpen van een storing in geval van correctief onderhoud ontslaat Opdrachtnemer niet van de verplichting in dat jaar preventief onderhoud uit te voeren. Indien de laatste preventieve onderhoudsbeurt langer dan 9 maanden geleden heeft plaatsgevonden, kan in overleg met de gebruiker, het preventief onderhoud tegelijkertijd met het verhelpen van de storing plaatsvinden.
54.	Opdrachtnemer voert het correctief onderhoud uit aan elke door Opdrachtnemer geleverde (nieuwe of hergebruikte) traplift.
55.	Opdrachtnemer heeft een servicetelefoon voor de storingsmeldingen en een storingsdienst voor de uitvoering van correctief onderhoud gedurende 24 uur per dag en 7 dagen per week, inclusief feestdagen. Opdrachtnemer heeft voor de storingsmeldingen één bemenst rechtstreeks beschikbaar servicenummer tegen maximaal het lokale beltarief.
56.	De medewerker van de storingsdienst die adequate hulp kan verlenen, overlegt met de gebruiker over de spoedeisendheid van de reparatie.
57.	Opdrachtnemer is binnen maximaal 4 uur ter plaatse indien de storing spoedeisend is en voert de reparatie uit.
58.	Opdrachtnemer is binnen maximaal 1 werkdag ter plaatse indien de storing niet spoedeisend is en voert de reparatie uit.
59.	De storingsdienst van Opdrachtnemer beschikt voor alle door Opdrachtnemer geleverde trapliften over onderdelen en componenten, om storingen snel en adequaat te kunnen verhelpen.

Eis	Verwijdering van een traplift
60.	Het beëindigen van bruikleen wordt zo spoedig mogelijk na het stopzetten ervan door de gemeente gemeld aan Opdrachtnemer. Deze melding is tevens opdracht tot het verwijderen van de traplift.
61.	Opdrachtnemer verwijdert een traplift uiterlijk binnen 10 werkdagen nadat de opdracht tot verwijdering is verleend, tenzij alsnog een andere datum wordt overeengekomen.
62.	Opdrachtnemer draagt zorg voor zorgvuldige verwijdering van de traplift. Opdrachtnemer brengt daarbij de situatie in de oude staat terug, niet zijnde: bouwkundige herstelwerkzaamheden. Wel zijnde: - Het netjes en vakkundig dichten van gaten in muren en traptreden, waarbij rekening gehouden wordt met de betreffende ondergrond en materiaal om gaten te dichten; - Het verwijderen van schroeven en bouten; - Indien van toepassing het verwijderen of verleggen van de stroomvoorziening; - Indien van toepassing het terugplaatsen van de trapeuning of het hek; - De Opdrachtnemer neemt alle afval, traplift en materialen mee en levert de locatie waar de traplift is verwijderd bezemschoon op.

Eis	Privacy- en klachtenregeling
63.	Opdrachtnemer waarborgt de bescherming van de privacy (minimaal op het niveau van Autoriteit Persoonsgegevens (AVG)) van gebruikers. Opdrachtnemer heeft daartoe een privacyreglement, dat ook onder de aandacht van de gebruikers wordt gebracht. Opdrachtnemer heeft een beschrijving van de wijze waarop Opdrachtnemer de privacy van gebruikers beschermt, bijgevoegd als bijlage (maximaal 1 A4'tje). <i>Deze bijlage wordt gebruikt ter verificatie.</i> De gemeente heeft altijd het recht het volledige privacyreglement bij Opdrachtnemer op te vragen.
64.	Opdrachtnemer garandeert dat de gegevens van gebruikers en de door de gemeente aangeleverde gegevens over gebruikers niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan het uitvoeren van de overeenkomst.
65.	Opdrachtnemer handelt op goede wijze klachten van gebruikers af. Opdrachtnemer heeft daartoe een klachtenreglement, dat ook ter kennisname is voor de gebruikers. Opdrachtnemer heeft een stroomdiagram over de wijze waarop Opdrachtnemer klachten van gebruikers afhandelt, bijgevoegd als bijlage (maximaal 1 A4'tje). De gemeente heeft altijd het recht het volledige klachtenreglement bij Opdrachtnemer op te vragen.
66.	Opdrachtnemer registreert en rapporteert alle klachten, zowel: mondelinge als schriftelijke klachten en de wijze waarop de afhandeling van iedere individuele klacht heeft plaatsgevonden.
67.	Opdrachtnemer rapporteert in de maandelijkse rapportage, de klachten en de wijze van afhandeling van de individuele klachten.

Eis	Klanttevredenheidsonderzoek
68.	Bij elk (digitaal, telefonisch of fysiek) contact met gebruiker verzoekt de Opdrachtnemer de gebruiker deel te nemen aan een digitaal klantonderzoek. De Opdrachtnemer levert ten behoeve van het klanttevredenheidsonderzoek 2-wekelijks mailadressen van klanten bij de gemeente aan, waar contact mee is geweest. Dit klantonderzoek (met een beperkt aantal vragen) vindt continu plaats en wordt uitgevoerd door een extern en onafhankelijk bureau. De ontwikkel- en beheerkosten van het klanttevredenheidsonderzoek zijn voor rekening van de gemeente; uitvoeringskosten van het klanttevredenheidsonderzoek zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
69.	In overleg met de gegunde Opdrachtnemers zullen de definitieve thema's en enquêtevragen worden vastgesteld.
70.	De Opdrachtnemer geeft toestemming aan het onderzoeksbureau om realtime, na het uitvoeren en analyseren van de uitkomsten van het klanttevredenheidsonderzoek, op geaggregeerd niveau te rapporteren aan de gemeente. Hierbij is de privacy van de gebruiker gewaarborgd (anoniem). Doel van deze rapportage is het evalueren van het beleid en de overeenkomst.
71.	De gemeente voert regelmatig klanttevredenheidsonderzoeken uit in het kader van de Wmo. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hieraan zijn medewerking geeft. Medewerking kan bestaan uit het leveren van de benodigde gegevens zodat een uitgebreid en representatief onderzoek kan worden uitgevoerd. Per onderzoek wordt vastgesteld welke gegevens nodig zijn.

Eis	Personeel en Opdrachtnemer
72.	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet voor uitvoering van de opdracht en die rechtstreekse contacten met de gebruikers (zowel verkoopadviseurs als monteurs) geven geen waardeoordeel over de traplift en doen geen toezeggingen aan de gebruiker. Zij adviseren en ondersteunen de gebruiker onpartijdig. Alle medewerkers die bij de

	gebruiker thuiskomen, voor advies of onderhoud, dragen bedrijfskleding, kunnen zich legitimeren en aantonen dat zij werken namens leverancier. Zij beschikken allen over voldoende sociale vaardigheden om de gebruiker adequaat te woord te staan en te helpen. De in te zetten medewerker(s) beschikken over een adequate opleiding en zijn in staat de gebruiker in goed Nederlands te woord te staan.
--	---

Eis	Periodiek overleg en managementinformatie
73.	Opdrachtnemer en de gemeente overleggen periodiek (aantal, in verhouding tot het aantal geplaatste trapliften, zo vaak als nodig naar de mening van de gemeente) over de uitvoering en de voortgang van de overeenkomst (operationeel en tactisch). De Opdrachtnemer stelt per overleg het verslag op. Partijen stellen het verslag in het volgende overleg vast.
74.	Maandelijkse verstrekt de Opdrachtnemer een rapportage over de afgelopen maand en de gecumuleerde totalen over de voorgaande maanden, bestaande uit de volgende onderdelen: - Aantal plaatsingen; - Levertijd van opdracht levering tot plaatsing: % Binnen contractafpraak; % Buiten contractafpraak met reden van overschrijding; - Aantal verwijderde liften; - Totaal aantal uitstaande liften binnen de gemeente; - Aantal preventief onderhoud; - Aantal correctief onderhoud; - Aantal reparaties en vervanging (preventief en correctief): - Aantal uitgevoerd binnen onderhoudscontract (10 jaar); - Aantal uitgevoerd na 10 jaar; - Oorzaak reparaties: - Mechanisch en/of elektronisch; - Oneigenlijk gebruik; - Vandalisme; - Aantal klachten met uitwerking/afhandeling.
75.	De frequentie van het periodiek overleg en de rapportage conform eerdergenoemde eisen worden vastgesteld door de gemeente, waarbij de gemeente rekening houdt met het aantal door de Opdrachtnemer ontvangen leveringsopdrachten en de tevredenheid van de gemeente en klanten over de leverancier (proportionaliteitsbeginsel). Indicatief kan de Opdrachtnemer de volgende frequentie verwachten: - Bij start wordt voor elke Opdrachtnemer maandelijks een rapportage over de afgelopen maand gevraagd en overleg over uitvoering en voortgang van de overeenkomst worden gevoerd; - Zodra blijkt dat het aantal leveringsopdrachten tussen Opdrachtnemers wezenlijk verschilt, zal voor Opdrachtnemers die minder dan 20 leveringsopdrachten op kwartaalbasis ontvangen de frequentie worden verlaagd naar halfjaarlijks en voor Opdrachtnemers die minder dan 10 leveringsopdrachten op kwartaalbasis ontvangen de frequentie worden verlaagd naar jaarlijks. Dit voor zover en voor zolang bij de gemeente geen signalen zijn over ontoereikende kwaliteit van uitvoering en voortgang; - Bij Opdrachtnemers die meer dan 40 leveringsopdrachten per kwartaal ontvangen, verhoogt de gemeente de frequentie naar maandelijks indien en voor zolang bij de gemeente signalen zijn over ontoereikende kwaliteit van uitvoering en voortgang. - Het staat de Opdrachtnemer altijd vrij om vaker rapportages te leveren dan door de gemeente wordt gevraagd. Tevens kan de leverancier om frequenter overleg vragen indien de Opdrachtnemer signalen heeft over een ontoereikende kwaliteit van uitvoering bij de gemeente zelf.

76.	Opdrachtnemer is bereid en in staat op verzoek van de gemeente informatie op gebruikersniveau te verstrekken, te weten minimaal: - Naw- gegevens van de gebruiker, (inclusief: geboortenaam en geboortedatum); - Fabricagedatum; - Installatiedatum; - Levertijd 1 (programma van eisen - tekening/offerte); - Levertijd 2 (leveringsopdracht - aflevering); - Soort geplaatste traplift (hergebruik/nieuw); - Serienummer van de traplift; - Bedrag exclusief btw per traplift; - Bedrag inclusief btw per traplift; - Informatie over uitgevoerd preventief en correctief onderhoud.
77.	Opdrachtnemer overlegt tijdens de implementatie van de overeenkomst een format van de verschillende rapportages ter goedkeuring aan de gemeente.
78.	Partijen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst de informatie, het format en de wijze van verstrekken van de informatie in onderling overleg wijzigen.
79.	Opdrachtnemer verleent zijn medewerking aan het verstrekken van informatie ten behoeve van de gemeentelijke evaluatie van de uitvoering Wmo, die periodiek wordt uitgevoerd.

Eis	Samenwerking, voorlichting en scholing
80.	Opdrachtnemer is bereid bij de uitvoering van overeenkomst, indien naar de mening van de gemeente nodig en gewenst, samen te werken met derden.
81.	Opdrachtnemer is in het kader van uitbreiding van kennis, van onder andere de consultants, bereid en in staat voorlichting en scholing te geven over het leveren, plaatsen en inmeten van trapliften.
82.	Opdrachtnemer is bereid en in staat medewerkers van de gemeente aanwezig te laten zijn bij het inmeten van een traplift.

Eis	Werkafspraken
83.	Na gunning en ondertekening van de overeenkomst worden in aanvulling op de overeenkomst door partijen verder nadere, specifieke werkafspraken gemaakt die worden vastgelegd in een protocol werkafspraken.
84.	Indien noodzakelijk kunnen werkafspraken gedurende de looptijd van de overeenkomst in onderling overleg worden aangevuld, bijgesteld of gewijzigd.

Eis	Maatschappelijk verantwoord investeren
85.	Opdrachtnemer verklaart dat alle geleverde materialen, producten en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord.
86.	Het gewicht en de omvang van de te leveren colli voldoen aan de waarden die zijn vastgesteld in de Arbowet- en regelgeving, inzake maximale gewichten en afmetingen van handmatig te vertillen verpakkingen. Indien in incidentele gevallen dit niet mogelijk is dient de leverancier gepaste maatregelen te treffen om de aflevering te voltooien.
87.	De door Opdrachtnemer te gebruiken verpakkingen zijn zo veel mogelijk recyclebaar.
88.	Opdrachtnemer neemt na aflevering of onderhoud alle verpakkingsmaterialen retour en zorgt voor duurzame verwerking.
89.	De in te zetten trapliften zijn zoveel mogelijk zodanig geconstrueerd dat het mogelijk is deze in onderdelen te scheiden (modulariteit/circulariteit).
90.	De in te zetten voorzieningen, componenten en materialen worden zo veel mogelijk hergebruikt via producthergebruik en/of via materiaalhergebruik.

91.	Opdrachtnemer is bereid en in staat de gemeente en de gebruiker voor te lichten over de wijze waarop duurzaam met de traplift kan worden omgegaan.
92.	In het kader van Social Return dient een percentage van de opdrachtsom (omzet) aangewend te worden voor de inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 2% wordt gehanteerd.

Eis	Commerciële minimeisen
93.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de gemeente geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal trapliften. Aan de in deze leidraad genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.
94.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, exclusief btw.
95.	De prijzen voor de levering van trapliften zijn all-in, dat wil zeggen: inclusief alle kosten, zoals maar niet beperkt tot: voorrijkosten, arbeidsloon, gereedschappen, materialen, onderdelen, componenten, opties, overhead en andere bedrijfskosten, uitvoering, gebruik apparatuur, factuurkosten, kosten calamiteitenregeling en verpakkingskosten.
96.	De prijzen voor het all-in-onderhoud van trapliften zijn all-in, dat wil zeggen: inclusief alle kosten zoals, maar niet beperkt tot: storingsdienst, voorrijkosten, arbeidsloon, gereedschappen, materialen, onderdelen, componenten opslag, overhead en andere bedrijfskosten, uitvoering, gebruik apparatuur, factuurkosten, kosten calamiteitenregeling en verpakkingskosten.
97.	Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde.
98.	De verplichting tot betaling van een geleverde traplift ontstaat eerst na plaatsing van de trapliften en ontvangst door de gemeente van de betreffende factuur en de door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst.
99.	Opdrachtnemer geeft op bijlage 5 alle gevraagde prijzen af voor de gevraagde producten en diensten, waarbij is uitgegaan van de uitgangspunten op het prijzenblad en de aanbestedingsleidraad.
100.	Opdrachtnemer heeft het prijzenblad noch de formules op het prijzenblad gewijzigd.
101.	Het all-in-onderhoudscontract gaat in op de 1 januari van het jaar volgend op het jaar waarin de traplift is geplaatst en eindigt op 31 december van het jaar waarin de traplift is verwijderd. Opdrachtnemer factureert jaarlijks (aan het einde van het betreffende jaar) de kosten van de trapliften waar daadwerkelijk onderhoud op is uitgevoerd. Het all-in onderhoud van de trapliften, die gedurende de looptijd van deze overeenkomst zijn aangegaan, kunnen via het leveranciersportal jaarlijks worden gedeclareerd.

Eis	Juridische minimeisen
102.	Opdrachtnemer is bereid een overeenkomst af te sluiten met een looptijd van drie jaar overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten.
103.	Na afloop van de in de vorige eis genoemde overeenkomst bestaat een eenzijdige optie voor de gemeente tot verlenging van de overeenkomst voor een periode van maximaal eenmaal twaalf maanden onder dezelfde voorwaarden en condities. De gemeente zal afzien van verlenging dan wel de voorwaarden en condities bij verlenging in overeenstemming met Opdrachtnemer aanpassen indien leverancier aan kan tonen dat door wijzigingen in landelijke wet- en regelgeving omstandigheden zodanig zijn veranderd dat verlenging onder dezelfde voorwaarden en condities economisch niet van leverancier gevergd kan worden.
104.	De overeenkomst loopt als afloopconstructie door voor wat betreft het onderhoud aan de door Opdrachtnemer geleverde trapliften. Dit tot uiterlijk 10 jaar na beëindiging van de (eventueel verlengde) overeenkomst.

105.	Opdrachtnemer voert opdrachten die onder de overeenkomst aanvangen in principe volledig uit ook als daarmee de einddatum van de overeenkomst wordt overschreden. De voorwaarden en condities van de overeenkomst blijven volledig van toepassing op deze opdrachten.
106.	De overeenkomst wordt gevormd door de aanbestedingsdocumenten, zoals gepubliceerd op TenderNed en de aanbieding van de Opdrachtnemer.
107.	In principe heeft de Opdrachtnemer een leveringsplicht. Indien echter bij de aanvraag voor een traplift in een incidenteel geval een dusdanig complexe situatie optreedt dat de Opdrachtnemer niet tot een adequate oplossing kan komen, die hij kan motiveren, behoudt de gemeente zich het recht voor te beslissen een van de overige gecontracteerde Opdrachtnemers in te schakelen.
108.	Opdrachtnemer gebruikt de meest recente versie van de bruikleenovereenkomst die door de gemeente is voorgeschreven en laat deze na oplevering tekenen door gebruiker.
109.	Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst nadere afspraken worden gemaakt of afspraken worden gewijzigd, gelden deze afspraken pas nadat deze op schrift zijn gesteld en door beide partijen zijn ondertekend.
110.	Alle leveringen en dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst wordt uitgevoerd volgens de kaders die zijn opgenomen in de Wmo en de geldende Gemeentelijke Verordening individuele voorzieningen voor maatschappelijke ondersteuning gemeente Den Haag. Indien er aanpassingen of wijzigingen zijn in deze regelgeving treden partijen in overleg over de gevolgen hiervan voor de overeenkomst. De gemeente kan besluiten de overeenkomst te ontbinden als gevolg van deze aanpassingen of wijzigingen, zonder daarbij gehouden te zijn tot schadevergoeding in welke vorm dan ook.
111.	Indien op basis van wet- en regelgeving het beleid van de gemeente moet worden/wordt aangepast, heeft de gemeente het recht de overeenkomst aan te passen dan wel te beëindigen, zonder daarbij gehouden te zijn tot schadevergoeding in welke vorm dan ook.
112.	Opdrachtnemer anticipeert op wets- en stelselwijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst en stelt de gemeente van deze wijzigingen op de hoogte
113.	Op de aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Eis	Duurzaamheid
114.	Inschrijver streeft naar maximaal hergebruik van trapliften voor zover dit economisch rendabel en technisch en functioneel verantwoord is.
115.	“De gemeente wil zero emissie transport stimuleren uit het oogpunt van luchtkwaliteit en reductie van CO2-emissies. Met ingang van 2025 voert de gemeente een zero emissie-zone in met de volgende begrenzing: https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/verkeer-en-vervoer/o-emissiezone-bedrijfsautos-voor-bevoorraden-stad-stadslogistiek.htm. Vooruitlopend hierop heeft de gemeente in haar inkoopbeleid vastgelegd dat leveringen van goederen en diensten binnen de gehele gemeente – waar technisch mogelijk – met ingang van 1 januari 2024 met zero emissie transport dienen plaats te vinden.

Eis	Facturatie
116.	De Inschrijver factureert wanneer de traplift is geplaatst. Declareren kan de Inschrijver zelf via het leveranciersportal. De Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende elementen: • inkoopordernummer;

	• uw btw-identificatienummer; • factuurnummer; • factuurdatum; • naam en adres; • KvK nummer; • IBAN bankrekeningnummer; • de naam contactpersoon van de Opdrachtgever; • het postadres van de Opdrachtgever. Ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening dient in ieder geval het volgende te worden opgenomen: • de maand van levering / dienst; • de omvang en de soort levering / dienst; • de eenheidsprijs exclusief btw; • het toegepaste btw-tarief; • de totale vergoeding.
117.	Opdrachtnemer mailt de factuur van de geleverde traplift inclusief de bruikleen-overeenkomst naar: wmosupport@denhaag.nl
118.	De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: • dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.
119.	Opdrachtnemer factureert per gebruiker na levering van een traplift.
120.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur voor een geleverde traplift minimaal: - Naw-gegevens klant (inclusief: geboortenaam en geboortedatum); - Datum plaatsing traplift; - Soort traplift; - Serienummer traplift; - Totaalprijs traplift; - Btw- bedrag; - Btw-nummer; - KvK-nummer (indien van toepassing); - Bankrekeningnummer. Bij de factuur die de levering van een traplift betreft wordt de ondertekende bruikleenovereenkomst meegestuurd. Opdrachtnemer vermeldt op de verzamelfactuur van de onderhoudscontracten minimaal: - Inkoopordernummer; - Totaalbedrag exclusief btw; - Btw- bedrag; - Totaalbedrag inclusief btw. En op het bijgevoegde Excelbestand minimaal: - Naw-gegevens klant (inclusief: geboortenaam en geboortedatum); - Datum plaatsing traplift; - Serienummer traplift; - Prijs all-in onderhoud exclusief btw; - Prijs all-in onderhoud inclusief btw. En indien van toepassing: - Meerprijs bij gebruik op meerdere adressen exclusief btw; - Meerprijs bij gebruik op meerdere adressen inclusief btw.

121.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen van het onbetwiste deel van de factuur, na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan de gestelde eisen.
122.	De gemeente is altijd gerechtigd door Opdrachtnemer verzonden facturen en geleverde overige gegevens door een registeraccountant op juistheid te laten controleren.
123.	Opdrachtnemer verleent de betrokken accountant inzage in de boeken en bescheiden en verstrekt alle gegevens die nodig zijn om de controle uit te voeren.
124.	Overschrijding van de betalingstermijn door de gemeente, of niet betaling door de gemeente van facturen op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid of ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestatie geeft leverancier niet het recht zijn prestaties op te schorten of te beëindigen.

9 Gunningscriteria

De opdracht wordt overeenkomstig artikel 2.114 lid 2 Aanbestedingswet 2012 gegund op basis van het gunningcriterium “de best passende adequate oplossing met de laagste prijs (de laagste totaalprijs)”. De gemeente heeft hiervoor gekozen, omdat de werkzaamheden eenduidig zijn vastgelegd. Het meerderdeel van de opdracht bestaat uit de levering en plaatsing van producten waarvan de verlangde (minimum)kwaliteit gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd. Alle partijen die voldoen aan de selectiecriteria en deze minimale kwaliteit leveren, komen in aanmerking voor de opdracht. Er zijn verder geen onderscheidende criteria te benoemen die opdrachtgever wenst te waarderen.

Indien de prijs gelijk eindigt, dan wordt gekeken naar het onderdeel levertijd.

9.1 Prijs

De Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 5) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:

1. De basisprijs van een traplift (uitgaande van een rechte situatie en één te overbruggen verdieping, inclusief: alle opties en aanpassingen voor zover niet opgenomen in de onderstaande meerprijscomponenten, alle bouwkundige aanpassingen tot € 500,- en alle dienstverlening exclusief de prijs voor het onderhoud);
2. Meerprijscomponenten voor:
 - a. Bochten waaronder tevens begrepen parkeerbochten (per bocht van maximaal 90 graden);
 - b. Extra te overbruggen verdiepingen (per extra verdieping);
 - c. Een weersbestendige constructie voor stalling van het oplaadpunt en de stoel in de open lucht;
 - d. Een tilvermogen boven de 125 kilo;
 - e. Een hellingshoek tot 70 graden;
 - f. Een uitklapbare of uitschuifbare rails;
 - g. Een elektrisch uit- en inklapbare voetenplank;
 - h. Een elektrisch draaibare stoel;
 - i. Een kinderzitting op maat;
 - j. Buiten(lucht) uitvoering.
3. Een prijs voor het jaarlijks onderhoud gedurende maximaal tien jaar (onderhoudscontract), onderscheiden naar:
 - a. Een prijs voor het jaarlijks onderhoud;
 - b. Een extra prijs voor het jaarlijks onderhoud bij gebruikers op meerdere adressen in een portiek (per extra adres).
4. Bouwkundige aanpassingen boven € 500,- exclusief BTW, kunnen alleen worden uitgevoerd middels een goedgekeurde offerte.

Deze lijst van prijscomponenten is limitatief. De leverancier kan geen andere prijselementen in rekening brengen bij de gemeente en/of de gebruiker. Alleen toevoegingen die niet noodzakelijk zijn maar door de gebruiker worden gewenst om redenen van luxe, kunnen na schriftelijke instemming bij de gebruiker in rekening worden gebracht. De leverancier heeft de vrijheid om bij inschrijving één of meerdere onder 2 aangegeven meerprijscomponenten niet onder de meerprijs te rekenen, maar in de basisprijs onder 1 mee te nemen. Prijscomponent 3 wordt in de prijsvergelijking betrokken door de kosten van het onderhoudscontract per jaar te vermenigvuldigen met 5 (de veronderstelde gemiddelde gebruiksperiode). Prijscomponent 4 (bouwkundige aanpassingen boven de € 500,-) worden als enige

niet in de prijsvergelijking betrokken, maar pas na keuze van de leverancier door de leverancier geoffreerd. In bijlage 5b, het prijzenblad, treft u een meer gedetailleerde toelichting aan op een aantal van deze prijscomponenten en is een handreiking voor het invullen van het prijzenblad.

Toewijzing van de gebruiker aan de leverancier die de goedkoopste traplift kan plaatsen, die voldoet aan de functionele- en technische eisen, is onder voorwaarde dat tegelijk aan alle minimeisen blijft worden voldaan. Dit betekent bijvoorbeeld, dat de gemeente af kan wijken van deze toewijzingssystematiek als een leverancier tijdelijk niet voldoet aan de gestelde eisen aan de doorlooptijd van levering en plaatsing.

Verder wordt bij uitbreiding of aanpassing van een reeds geplaatste en nog functionerende traplift als gevolg van toevoeging van een extra gebruiker, de uitbreiding of aanpassing altijd toegewezen aan de leverancier die de traplift eerder heeft geplaatst.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden ARIV
Bijlage 3b	Inkoopvoorwaarden ARVODI
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 5b	Toelichting prijzenblad
Bijlage 6	Checklist
Bijlage 7	Model volmacht
Bijlage 8	Bruikleenovereenkomst

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.