

BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Wmo woningaanpassingen
(incl. deuropeners)

2022-053289



Versie 1.0

d.d. 14-7-2022

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	8
1.1. ALGEMEEN	8
1.2. COMMUNICATIE	8
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	8
2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	9
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	9
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.4. HUIDIGE SITUATIE	10
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	11
2.6. DE RAAMOVEREENKOMST	11
2.7. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	11
2.8. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	11
2.9. GEMAAKTE KEUZES	12
2.10. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	12
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	13
3.1. PLANNING AANBESTEDING	13
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	14
3.3.1. <i>TENDER</i>	14
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	15
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	15
3.4. KLACHTEN	15
4. BEOORDELINGSPROCES	17
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	17
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2)	18
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	18
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 3)	19
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE 4 EN 5)	19
5. GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMODEL	20

5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	20
5.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	21
5.3.	EINDSCORE	22
6.	GUNNING	23
6.1.	VERIFICATIE	23
6.2.	VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	23
6.3.	GESCHILLEN	23
6.4.	DEFINITIEVE GUNNING	24
6.5.	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMSTEN	25
	BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	26
	BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	28
	BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN	33
	BIJLAGE 4 PRIJSOPGAVEFORMULIER	47
	BIJLAGE 5 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	48
	BIJLAGE 6 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	50
	BIJLAGE 7 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	57
	BIJLAGE 8 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT	59
	BIJLAGE 9 CHECKLIST	60

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Zoetermeer, welke als penvoerder namens de Gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp en Zoetermeer is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do?action=cl&lgId=nl>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

All-in onderhoud

Het volledige onderhoud aan Deuropeners, bestaande uit Preventief onderhoud, Correctief onderhoud, het verhelpen van eventuele fabricage of constructiefouten, het verwijderen van deze voorzieningen en het afvoeren en/of in depot houden.

Beschrijvend document

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Cliënt

Een persoon met een functiebeperking, die woonachtig is in de Gemeente en die een indicatie heeft voor een Woningaanpassing of Deuropener die eigendom is en blijft van de Gemeente als Opdrachtgever.

Contractant

De Contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Correctief onderhoud

Het opheffen van storingen en repareren van gebreken aan Woningaanpassingen en Deuropeners, inclusief alle materialen en overige kosten gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag, de servicetelefoon en storingsdienst en alle kosten die hieruit voortvloeien zoals arbeid, voorrijkosten.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

Deuropener

Elektrisch apparaat om Draaideuren op afstand te ontgrendelen, te openen en te sluiten.

Draaideur

Constructie van één deurblad die aan een verticale as is afgehangen.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

Extra afstandsbediening (losse handzender)

Een afstandsbediening die wordt geleverd en onderhouden aan een Wmo-cliënt die gebruik maakt van een elektrische Deuropener die in het kader van de Wmo is verstrekt aan een andere Cliënt.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp en Zoetermeer.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Halofooninstallatie

Intercominstallatie met spreek-luisterververbinding voor de toegang tot een woning al dan niet met deurontgrendelaar en/of beeldscherm.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst die volgt uit hoofde van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomsten, zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Perceel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

Persoonsgebonden budget (PGB)

Cliënten met een indicatie voor een Woningaanpassing of een Deuropener kunnen kiezen voor een persoonsgebonden budget (PGB) . Zij krijgen een bedrag van de Gemeente voor het aanschaffen van een Woningaanpassing. Aan Cliënten, die gekozen hebben voor een PGB en ook voor de gecontracteerde Inschrijver kiezen, levert Inschrijver tegen de in het kader van deze aanbesteding geoffreerde prijzen, tegen dezelfde voorwaarden als verstrekking in natura. Dit geldt eveneens voor de kosten van het All-in onderhoud.

Preventief onderhoud

Gepland onderhoud dat regelmatig, ten minste eenmaal per jaar door Inschrijver wordt uitgevoerd, teneinde Deuropeners in optimale staat te houden en Correctief onderhoud te voorkomen.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

(Raam)Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Serienummer

Uniek nummer dat Contractant geeft aan een elektrische Deuropener, Spoelföhninstallatie of Halofooninstallatie.

Spoelföhninstallatie

Bidetsysteem bestaande uit een closetzitting met onderdouche, föhn en elektrische bediening.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Wachtkamervereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen de Aanbestedende diensten en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die naar de keuze van de Opdrachtgever in werking kan treden indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig is beëindigd.

Woningaanpassing

Bouwkundige of woontechnische aanpassing (nagelvast) die is gericht op het opheffen of verminderen van belemmeringen die worden ondervonden bij het gebruik van de woning.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Wmo Woningaanpassingen. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. Naast de publicatie op TenderNed (www.tenderned.nl) en het EU-publicatieblad (<https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do?action=cl&lgld=n!>) wordt de aanbesteding gepubliceerd op de eigen website van de gemeente Zoetermeer (www.zoetermeer.nl). De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@zoetermeer.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer
- Prijsopgave in Excel
- In de vullen Bijlagen in Word

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.pijnacker-nootdorp.nl
- www.zoetermeer.nl
- www.delft.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeente Delft, Pijnacker-Nootdorp en Zoetermeer. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Zoetermeer (hierna te noemen "**Aanbestedende dienst**") als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met één Inschrijver per Perceel.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één Contractant per Perceel, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor Wmo Woningaanpassingen (incl. Deuropeners).

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is voornemens Wmo Woningaanpassingen (incl. elektrische Deuropeners) aan te besteden.

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit

- Het leveren van Woningaanpassingen;
- Het leveren van Deuropeners;
- Het All-in onderhoud van Deuropeners, waaronder de ook reeds uitstaande Deuropeners die bij Contractant zijn aangemeld of worden aangemeld gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Het Correctief onderhoud van Woningaanpassingen, waaronder de ook reeds uitstaande Woningaanpassingen die bij Contractant zijn aangemeld of worden aangemeld gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- Het incidenteel opstellen van kostencalculaties voor PGB-cliënten en/of woningcorporaties.

Het één en ander conform het Programma van Eisen in Bijlage 3.

Varianten zijn niet toegestaan.

De Opdracht is opgesplitst in twee Percelen. Binnen elk Perceel wordt beoogd één Contractant te contracteren. Iedere Inschrijver mag zich inschrijven voor één of meerdere Percelen.

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen deze Opdracht op te delen in de volgende Percelen:

1. Woningaanpassingen (voor gemeente Delft en Zoetermeer)

2. Elektrische Deuropeners (voor gemeente Pijnacker-Nootdorp en Zoetermeer)

Inschrijver vult in deel II A op pagina 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in op welke Percelen wordt ingeschreven.

2.4. Huidige situatie

Gemeente Delft - Woningaanpassingen

De variatie van Woningaanpassingen is groot van eenvoudig tot complex. De bedragen kunnen uiteenlopen van eenvoudige drempelaanpassingen van circa € 200,- tot incidenteel volledige woningaanpassingen van circa € 10.000,- of meer.

Delft Support vraagt bij voorkeur twee offertes op bij twee verschillende aannemers. De offerte met de beste prijs/kwaliteitsverhouding of de aannemer die de opdracht het snelst kan uitvoeren wordt dan gekozen.

Ongeveer 50% wordt verstrekt aan aannemer A en ongeveer 10% aan aannemer B. De overige 40% van de opdrachten wordt verstrekt aan circa 15 verschillende bedrijven die incidenteel worden ingezet bij gespecialiseerde Woningaanpassingen.

Gemeente Pijnacker-Nootdorp - Deuropeners

De gemeente Pijnacker-Nootdorp heeft het aantal daadwerkelijk uitstaande Deuropeners en de onderhoudstoestand daarvan niet goed in beeld. Het uitstaande bestand betreft ongeveer 100 voorzieningen. Daarvan is tussen de 30 en 50% in beheer en onderhoud van de woningcorporaties. Het aantal dat in beheer is bij de woningcorporaties kan in de loop van de looptijd in meer of mindere mate toegevoegd worden aan de Opdracht, maar dat afhankelijk van beleidswijzigingen en daarmee nog onzeker. Ingaande 2023 worden voor deze aanbesteding direct de Deuropeners aangemeld die geplaatst zijn vanaf 2019 en dat zijn er 30 (die van de woningcorporaties niet meegerekend). Een deel van 70 overige oudere exemplaren waarvan het gemiddelde plaatsingsjaar 2014 is worden aangemeld wanneer ze defect zijn. Daarnaast verwachten wij tussen de 30 en 40 nieuwplaatsingen in de komende vier jaren.

Gemeente Zoetermeer - Woningaanpassingen en Deuropeners

De gemeente Zoetermeer heeft een lopende overeenkomst voor Woningaanpassingen en Deuropeners tot en met 31 december 2022.

Het uitstaande bestand elektrische Deuropeners betreft ca. 250 voorzieningen, waarvan 40% in beheer en onderhoud is bij woningcorporaties en 60% bij een leverancier (raamovereenkomst). De Opdracht zal minimaal gaan om beheer en onderhoud van de elektrische Deuropeners waar nog een raamovereenkomst voor loopt. Afhankelijk van toekomstige beleidswijzigingen kunnen elektrische Deuropeners die nu in beheer en onderhoud zijn bij woningcorporaties worden toegevoegd. De bouwjaren hiervan omvatten de periode van 1998 tot en met 2022. Het aantal verschillende merken en typen is groot.

Het uitstaande bestand Spoelfohninstallaties betreft ongeveer 31 voorzieningen. De bouwjaren hiervan omvatten de periode van 2015 tot en met 2022.

Van het uitstaande bestand Halofooninstallaties zijn geen gegevens bekend. Dit bestand zal worden opgebouwd naar aanleiding van reparatieverzoeken.

2.5. Omvang van de Opdracht

Voor de te verwachten aantallen zie de aantallen op de prijsopgave (Bijlage 4). Deze aantallen en verwachtingen zijn indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen en verwachtingen geen rechten ontlenen. Door eventuele mogelijk te verwachten beleidswijzigingen van overheidswege of op gemeentelijk niveau, die op dit moment niet bekend zijn, is de kans aannemelijk dat aantallen kunnen wijzigen. De informatie met betrekking tot het uitstaand bestand staat in paragraaf 2.3.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op:

Gemeente Delft - Woningaanpassingen: €2.250.000,-
Gemeente Pijnacker-Nootdorp - Deuropeners: €190.000,-
Gemeente Zoetermeer - Woningaanpassingen: €1.850.000,-
Gemeente Zoetermeer - Deuropeners: €405.000,-

2.6. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de Gemeenten van twee maal één jaar. Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 6.

Zodra de Opdracht naar tevredenheid van Opdrachtgever is afgerond, wordt de Overeenkomst beëindigd.

2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst is het VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. De Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de Aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 7**).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant van een Perceel niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de gemeenten de Overeenkomst beëindigen. In dat geval kan, naar keuze van de gemeenten, voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt worden van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de

Opdrachtgevers de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand gedaan en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

2.9. Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor de Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

De Opdracht is opgesplitst in Percelen, omdat de verwachting is dat er partijen zijn die niet voor alle percelen, maar wel voor één of twee percelen kunnen inschrijven.

2.10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Aanbestedende dienst de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. Op www.mvicriteria.nl zijn voor ongeveer 47 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 3**).

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	14 juli 2022
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk 29 juli 2022, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 1/beantwoorden vragen	5 augustus 2022
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Uiterlijk 22 augustus 2022, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 2/beantwoorden vragen	30 augustus 2022
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk 12 september 2022, 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	12 september 2022, 12:05 uur
Verificatiegesprek	27 september 2022, tussen 13:00 – 16:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	4 oktober 2022
Bewijsstukken inleveren	Uiterlijk 18 oktober 2022
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	25 oktober 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

3.2. Nota van Inlichtingen

Van Inschrijver wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("*Vragen over de aanbesteding*") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de VNG-voorwaarden voor leveringen en addendum, de concept Raamovereenkomst en de concept Wachtkamerovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 9**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden..

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 2**).

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (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 Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene)

Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, kunt u dit kenbaar maken via de website van de gemeente Zoetermeer: <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/> onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase – controle bewijsmiddelen	Bewijsmiddelen akkoord	Definitieve gunning, mits geen bezwaar
		Bewijsmiddelen niet akkoord	Intrekken gunningsvoornemen en herbeoordelen
	Gunningsfase – bezwaartermijn	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot

ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 2)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan één of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet invullen en bijvoegen van het UEA leidt tot uitsluiting. Het niet volledig invullen van het UEA of een UEA dat niet rechtsgeldig is ondertekend kan tot uitsluiting leiden.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 2)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 3)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 3), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage 6), de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 7) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en Bijlage 3 te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 4 en 5)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit contractmanager(s) en Wmo-consulent (gemeente Delft), contractmanager, Wmo-consulent en kwaliteitsmedewerker (gemeente Pijnacker-Nootdorp en gemeente Zoetermeer) bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	60 punten
1. Standaardassortiment	55 punten
2. Standaard uurtarief	5 punten
Kwaliteit	40 punten
1. Invulling van de dienstverlening	15 punten
2. Communicatie en informatie-uitwisseling tussen Contractant, de Gemeente en Cliënt	15 punten
3. Spoedleveringen	10 punten
Totaal	100 punten

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 5**. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt in de volgende paragrafen.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in **Bijlage 4** aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in **Bijlage 4**.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Aanbestedende dienst daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Aanbestedende dienst -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Aanbestedende dienst uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingsystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst uitgesloten.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere

prijsonderdelen van het prijzenblad.

- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

Standaard assortiment

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 55 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 55 \text{ punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

Standaard uurtarief

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die het laagste uurtarief heeft aangeboden, ontvangt 55 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste uurtarief}}{\text{Uurtarief Inschrijver}} \times 5 \text{ punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage 5**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage 5** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, leidt tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingstabel:

Beoordeling	Motivering	Score
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de	Max. te behalen punten

	doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.8 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.6 x max. te behalen punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.3 x max. te behalen punten
Slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0.1 x max. te behalen punten
Geen	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0 punten

De beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwalitatief subgunningscriterium.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het Gunningscriterium prijs de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, dan wordt de rangorde van deze Inschrijvers door middel van loting bepaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan per Perceel de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van de penvoerende Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij –op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze

procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingsdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in Bijlage 9.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening Raamovereenkomsten

Na de definitieve gunning zullen per Perceel afzonderlijke Overeenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning per Perceel ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 9 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
7.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
8.	De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleenen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.
10.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van

	<p>een onherroepelijk aanbod.</p> <p>Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.</p>
11.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
12.	Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
13.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
14.	<p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.</p>
15.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De genoemde eisen zijn gelijk voor alle Percelen, tenzij expliciet anders is vermeld.

Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant per Perceel dienen conform de datum zoals genoemd in de planning de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgrond
1.	<p>De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.</p> <p>Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing. De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ul style="list-style-type: none">- Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Geschiktheidseisen

Nummer	Eis
	Beroepsbevoegdheid
1.	<p>KvK-uittreksel</p> <p>Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel)</p> <p>De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze</p>

	<p>functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA.</p> <p>Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.</p>
Technische- en beroepsbekwaamheid	
2.	<p>Milieubeheer</p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig; <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> - een eigen milieuhandboek. <p>Inschrijver geeft in deel IV het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan deze Geschiktheidseis voldoet.</p> <p>De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie). 2. Indien de Onderneming niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek over te leggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat. <p>De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.</p>
3.	<p>Kwaliteit van de onderneming</p> <p>Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem bevat minimaal een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een onafhankelijke audit. U dient bij inschrijving bewijsmiddelen aan te leveren dat uw kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan deze punten. <p>Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan</p>

of zijn onderneming aan dit Geschikheids criterium voldoet.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie aantonen).
2. Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om de eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat. Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem bevat minimaal een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een onafhankelijke audit. U dient bij inschrijving bewijsmiddelen aan te leveren dat uw kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan deze punten.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.

4. Referenties

Inschrijvers dienen per perceel een tweetal referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De totale waarde van de referentieopdrachten dienen een minimale contractwaarde te hebben van €400.000 per jaar (perceel 1) en €45.000 per jaar (perceel 2) voor het totaal van de verrichtte diensten.

3. Perceel 1: Woningaanpassingen

Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het selecteren, inmeten en leveren van Woningaanpassingen in het kader van de Wmo 2015. Hierbij zijn indicaties van consultants naar tevredenheid om te zetten tot een adequate oplossing voor de Cliënt.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het Correctief onderhoud (zie begrippenlijst voor de definitie) van Woningaanpassingen in het kader van de Wmo 2015.

Perceel 2: Deuropeners

Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

	<p>Ervaring met het selecteren, inmeten en leveren van Deuropeners in het kader van de Wmo 2015. Hierbij zijn indicaties van consultants naar tevredenheid om te zetten tot een adequate oplossing voor de Cliënt.</p> <p>Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:</p> <p>Ervaring met het All-in onderhoud (zie begrippenlijst voor de definitie) van Deuropeners in het kader van de Wmo 2015.</p> <p>LET OP: De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt conform Bijlage 8 van dit document.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.</p>
<p>Financiële draagkracht</p>	
<p>1.</p>	<p>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</p> <p>Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar.</p> <p>In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.</p> <p>De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.</p> <p>Het betreft onderstaande bewijsstukken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. <p>Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Aanbestedende dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de</p>

toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Aanbestedende dienst pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Bijlage 3 Programma van Eisen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande Bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Eisen voor alle Percelen

Algemene eisen	
1.	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden.
2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
3.	Contractant zal na opdrachtverlening een startoverleg voeren met de Gemeenten betreffende de implementatie.
Productspecifieke eisen	
4.	De Woningaanpassingen en Deuropeners hebben een technische levensduur van ten minste 10 jaar.
5.	De te leveren Woningaanpassingen en Deuropeners dienen te zijn voorzien van een CE-markering en komen voor op de lijsten van de met TNO-keurmerk goedgekeurde aanpassingen, dan wel een gelijkwaardig keurmerk.
6.	De in te zetten Woningaanpassingen en Deuropeners voldoen aan de wettelijke Nederlandse en Europese criteria van veiligheid. Veiligheidswaarschuwingen en aanduidingen, waar nodig, zijn zichtbaar en in de Nederlandse taal opgesteld.
7.	Alle werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met in acht nemen van de van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving waaronder NEN 1010, Bouwbesluit (inclusief de opvolger hiervan onder de Omgevingswet: Besluit bouwwerken leefomgeving) en Arbo-wetgeving.
8.	Indien van toepassing wordt een Nederlandstalige gebruiksaanwijzing aan de Cliënt verstrekt. Het taalniveau van de gebruiksaanwijzing is niveau B1.
9.	Contractant garandeert dat de Cliënt wordt voorzien van een adequate voorziening.
10.	De Woningaanpassingen en Deuropeners moeten functioneren in de specifieke situatie van de Cliënt, rekening houdend met zowel het Bouwbesluit (inclusief de opvolger hiervan onder de Omgevingswet: Besluit bouwwerken leefomgeving) als het Handboek voor Toegankelijkheid.
11.	De werkzaamheden en de wijze van uitvoering van de werkzaamheden worden conform de geldende branche-certificeringen en/of wettelijke voorschriften uitgevoerd.
12.	Garantie op uitvoering van de werkzaamheden wordt geboden conform de branchevoorschriften en/of wettelijke voorschriften.
13.	De Woningaanpassingen en Deuropeners voldoen aan de wettelijke criteria voor verstrekking van voorzieningen op het gebied van doelmatigheid, functionaliteit en zijn

	het goedkoopst adequaat.
14.	Indien er onenigheid ontstaat over de noodzaak van (na-)aanpassingen aan, de configuratie van en/of accessoires voor een Woningaanpassing en Deuropener heeft de Gemeente de beslissende stem.
15.	Aan de lijst producten voor Woningaanpassingen en Deuropeners van het standaardassortiment kunnen alleen na toestemming van de Gemeente, gedurende looptijd van het contract nieuwe soorten producten Woningaanpassingen en Deuropeners worden toegevoegd of afgevoerd.
16.	Wanneer de Cliënt extra wensen heeft die aanvullend zijn op de geïndiceerde Woningaanpassing of Deuropener dan heeft de Cliënt de mogelijkheid om middels bijbetaling van de meerkosten deze extra wensen voor eigen rekening te realiseren. Contractant brengt deze meerkosten rechtstreeks in rekening bij de Cliënt.
Eisen m.b.t. werkwijze offerte en opdrachten	
17.	De Gemeente stelt vast of Cliënt een indicatie heeft voor een Woningaanpassing en /of Deuropener en aan welke (globale) functionele en cliëntspecifieke eisen de Woningaanpassing en/of Deuropener dient te voldoen. Contractant vertaalt deze eisen naar een technisch passende en goedkoopst adequate oplossing.
18.	Contractant en de Gemeente maken na definitieve gunning van deze Opdracht nadere, procedurele afspraken over de werkwijze bij bestelling.
19.	Er wordt gewerkt met een generale machtiging voor de standaard Woningaanpassingen en Deuropeners met vaste prijzen. Dit wil zeggen dat door de Contractant direct kan worden overgegaan tot selectie en levering van de voorziening na opdrachtverstrekking van de Gemeente, dus zonder offertetraject. Contractant stuurt de Gemeente een orderbevestiging. De generale machtiging geldt in principe voor alle aanvragen tenzij de Gemeente expliciet vraagt om een offerte.
20.	Na aanvraag van de Gemeente van een standaard voorziening, stuurt Contractant zo snel mogelijk en uiterlijk binnen 2 werkdagen een orderbevestiging. Na aanvraag van de gemeente van een niet-standaard voorziening, stuurt Contractant uiterlijk binnen 10 werkdagen een offerte.
21.	Wanneer het in uitzonderlijke gevallen niet mogelijk is om binnen 10 werkdagen een offerte aan de Gemeente te verzenden, informeert Contractant de Gemeente hier tijdig over met opgaaf van reden en een datum waarop de offerte kan worden verwacht.
22.	Contractant beschikt voor het opstellen van offertes voor niet-standaard Woningaanpassingen en Deuropeners over een calculatieprogramma en hanteert marktconforme prijzen.
23.	Op de offerte of orderbevestiging moet minimaal worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - Het door de Gemeente gegenereerde unieke kenmerk van de Cliënt (cliëntnummer) - Adresgegevens van de Cliënt - Naam van de Wmo-consulent die de aanvraag heeft gedaan - Naam van de adviseur die de maatopname heeft gedaan - Datum maatopname - Datum offerte of orderbevestiging - Bij herverstrekking 1^e leverdatum van de voorziening - Beschrijving van de voorziening - Bijlage met gespecificeerde kostencomputatie (uitgezonderd de producten met vaste prijzen) - De uitvoerings-/leverdatum - Totaalprijs exclusief en inclusief BTW

	- Bij afwijking van hetgeen door de Gemeente is gevraagd/voorgesteld: motivatie en voorstel oplossing
24.	Bij een opdracht voor een standaard Woningaanpassing of Deuropener volgens de vaste tarieven, is het ter beoordeling aan en voor rekening van Contractant of een maatopname voorafgaand aan de levering al dan niet noodzakelijk is.
25.	Bij een aanvraag voor een niet-standaard Woningaanpassing of Deuropener op offertebasis heeft de Gemeente de vrijheid om een tegenofferte op te vragen bij derden en te laten uitvoeren door derden.
26.	Bij verzoek om een (tegen)offerte of calculatie moet de Contractant altijd een maatopname doen alvorens een offerte op te stellen.
27.	Indien de Gemeente hierom vraagt, gaat Contractant samen met de Gemeente bij Cliënt op huisbezoek om mogelijke oplossingen te inventariseren. Contractant heeft daarnaast adviseurs beschikbaar en bereikbaar voor overleg met de consultants. Voor deze diensten worden geen kosten inrekening gebracht.
28.	Contractant stelt ook offertes op voor Woningaanpassingen en Deuropeners waar de Gemeente geen opdracht voor uitvoering voor geeft. Het gaat hier om het opstellen van kostencalculaties voor Cliënten die om een PGB hebben gevraagd of een kostencalculatie om offertes van woningcorporaties die Woningaanpassingen of Deuropeners in eigen beheer uitvoeren te kunnen toetsen. De kostencalculatie is altijd gespecificeerd zodat verschillende kostenposten inzichtelijk zijn. Voor deze kostencalculaties volgt doorgaans geen opdracht tot levering. Contractant brengt hiervoor een vast tarief in rekening. Dit tarief is inclusief, maatopname en andere bijkomende kosten voor het opstellen van de kostencalculatie. Incidenteel kan een kostencalculatie leiden tot een offerteverzoek en/of leveringsopdracht. Indien de kostencalculatie toch leidt tot een leveringsopdracht brengt Contractant de kosten voor het opstellen van de kostencalculatie niet in rekening.
Eisen m.b.t. de levering	
29.	Voor de levering en aanbrengen van een Woningaanpassing of Deuropener maakt Contractant van tevoren een telefonische of digitale afspraak met Cliënt. Contractant houdt met de planning rekening met de (on)mogelijkheden van de Cliënt. Er wordt een afspraak gemaakt binnen een tijdsblok van maximaal 3 uur.
30.	Het plaatsen c.q. aanbrengen en aansluiten van Woningaanpassingen en Deuropeners dient plaats te vinden op werkdagen tussen 9:00 en 18:00 uur en in overleg met de Cliënt. In overleg met de Cliënt kan hiervan worden afgeweken.
31.	De door de Cliënt ondertekende afleverbon wordt door Contractant aan de Gemeente toegestuurd tezamen met de betreffende factuur.
32.	Contractant geeft de Cliënt instructie over het gebruik van de Woningaanpassing of Deuropener en zo nodig op een later moment een aanvullende instructie.
33.	Contractant informeert de Cliënt zowel mondeling als schriftelijk over het telefoonnummer/alarmnummer voor het melden van storingen en benodigde reparaties (Correctief onderhoud) en de bereikbaarheid.
34.	Contractant zorgt voor het afvoeren van rest- en verpakkingsmaterialen en laat de ruimte waar de Woningaanpassing of Deuropener is geplaatst net zo netjes en schoon achter als deze is aangetroffen.
35.	Alle door Inschrijver te leveren Woningaanpassingen en Deuropeners worden eigendom van de Gemeente op de datum van installatie op het afleveradres van de Cliënt. De Cliënt krijgt de Woningaanpassing of Deuropener in bruikleen.
36.	De levertijden vanaf aanvraag generale machtiging of naar aanleiding van opdracht na offerte zijn:

	<ul style="list-style-type: none"> - Bouwkundige standaard Woningaanpassingen of Deuropeners max. 20 werkdagen. - Niet-bouwkundige standaard Woningaanpassingen of Deuropeners max. 12 werkdagen. <p>De levertijd gaat in een dag na verzending van de leveringsopdracht door de Gemeente.</p> <p>Op Bijlage 4 Prijsopgave is aangegeven wat bouwkundig en wat niet-bouwkundig is.</p>
37.	Indien de maximale levertijd door Contractant dreigt te worden overschreden meldt Contractant dit voortijdig aan de Cliënt en de Gemeente. Hierbij vermeldt Contractant de reden en de verwachte leverings- en plaatsingsdatum. Als dit vaak voor komt, kan de Gemeente Contractant verzoeken om een plan op te stellen met maatregelen om zich te verbeteren.
38.	De Contractant kan op verzoek van de Gemeente een Woningaanpassing of Deuropener met spoed, oftewel binnen 3 werkdagen, leveren en uitvoeren (zie ook subgunningscriterium 3). Het betreft hier de levering van Woningaanpassingen of Deuropeners zonder ingrijpende bouwkundige werkzaamheden.
39.	Om de tevredenheid te toetsen van de Cliënt neemt Contractant twee weken na gebruiksklare oplevering contact op met de Cliënt. Contractant verhelpt eventuele problemen en geeft zo nodig aanvullende instructie.
Eisen m.b.t. vervangen, verwijderen, depot en hergebruik	
40.	Woningaanpassingen en Deuropeners worden in opdracht van gemeente verwijderd en, in geval de technische staat van de voorziening hergebruik mogelijk is, opgeslagen in een depot van Contractant waarin de eigendommen van de desbetreffende Gemeente goed traceerbaar zijn.
41.	Een voorziening wordt uit het depot van de Gemeente herverstrekt zodra dit mogelijk is. Levering uit het depot gaat voor nieuwlevering. Na afloop van de Overeenkomst vindt kosteloze overdacht plaats aan een nieuwe Contractant.
42.	Er worden geen occasion Woningaanpassingen of Deuropeners aangeboden tenzij deze in het depot van de desbetreffende Gemeente is opgenomen.
43.	Met betrekking tot de inrichting van het depot worden de volgende aspecten in acht genomen: <ul style="list-style-type: none"> 1. Middelen worden in een ruimte vrij van weerinvloeden op zo'n wijze opgeslagen dat de technische staat van de voorziening is gewaarborgd. 2. Middelen worden bij inname door Contractant schoongemaakt en gerepareerd. 3. Het depot is voor de Gemeente en door de Gemeente aangewezen personen toegankelijk.
44.	Alleen voorzieningen die bij hergebruik nog een te verwachten minimale technische levensduur hebben van 3 jaar worden in depot opgenomen. Contractant informeert de Gemeente over verwijderde Woningaanpassingen en Deuropeners die niet hergebruikt kunnen worden. De Gemeente heeft de beslissende stem of een Woningaanpassing of Deuropener wordt hergebruikt.
45.	Woningaanpassingen, Deuropeners ouder dan 7 jaar worden niet hergebruikt.
46.	In geval de Woningaanpassing of Deuropener niet kan worden hergebruikt omdat de technische staat dit niet toelaat, vervalt deze aan de Contractant.
47.	Bij vervanging van een Woningaanpassing of Deuropener of als deze in het depot wordt opgeslagen waartoe de Gemeente opdracht geeft, dient de oude Woningaanpassing of Deuropener kosteloos te worden verwijderd en afgevoerd.
48.	Bij het verwijderen van Woningaanpassingen of Deuropeners die niet worden vervangen

	en niet worden hergebruikt, ontvangt Contractant €120,-.		
49.	Contractant verwijdert de Woningaanpassing of Deuropener zorgvuldig en verricht kleine herstelwerkzaamheden zoals het afdichten van schroefgaatjes, afwerken van draden of afdichten van leidingen. Contractant laat de woning waar een Woningaanpassing of Deuropener is verwijderd bezemschoon achter.		
Eisen m.b.t. onderhoud			
50.	Contractant kan alle merken en typen Woningaanpassingen en Deuropeners repareren.		
51.	Reparatietijden Correctief onderhoud:		
	Categorie	Situatie	Termijn
	1	De Woningaanpassing of Deuropener heeft een defect of storing. Hierdoor is de toegankelijkheid of doorgankelijkheid van de woning belemmerd en/of kunnen de elementaire woonfuncties niet of niet veilig worden uitgevoerd.	Zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 4 uur na melding van de storing.
	2	Overige	In overleg met de Cliënt maar uiterlijk binnen 5 werkdagen.
52.	Contractant voert het correctief onderhoud uit gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag, inclusief feestdagen.		
53.	Contractant beschikt over een telefoonnummer tegen standaard tarief waar 24/7 Cliënten een melding kunnen doen van een storing of defect. Cliënten worden persoonlijk te woord gestaan. D.w.z. geen voicemail of telefoonservice. Een beperkt keuzemenu met eenmaal een keuze is toegestaan. Meer dan één keuzemoment is niet toegestaan.		
54.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen Woningaanpassingen en Deuropeners aan het reeds bij Contractant aangemelde bestand worden voor onderhoud toegevoegd. Voor het in onderhoud nemen van deze voorzieningen kunnen door Contractant geen extra kosten in rekening worden gebracht.		
55.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen reeds uitstaande voorzieningen die door een Wmo-cliënt niet meer worden gebruikt op naam worden gesteld van een andere Wmo-cliënt. Voor het op naam stellen van een voorziening kunnen door de Contractant geen kosten in rekening worden gebracht.		
56.	Wanneer Contractant inschat dat kosten voor reparatie en/of onderhoud de kosten van levering en aanbrenging van een nieuwe Woningaanpassing of Deuropener overschrijden, dient Contractant in overleg te treden met de Gemeente en na goedkeuring de Woningaanpassing of Deuropener te vervangen.		
Eisen m.b.t. kwaliteit			
57.	Contractant fungeert als aanspreekpunt voor Cliënt. Contractant beschikt hiertoe over een (service-)vestiging in Nederland en een vast telefoonnummer (geen betaalnummer) en een e-mailadres voor het beantwoorden van vragen door Cliënten over o.a. reparaties onder garantie, levertijden, instructies. Contractant is hiervoor gedurende werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur bereikbaar. Cliënten worden persoonlijk te woord gestaan. D.w.z. geen voicemail of telefoonservice. Een beperkt keuzemenu met eenmaal een keuze is toegestaan. Meer dan één keuzemoment is niet toegestaan.		
58.	Contractant geeft vanaf het eerste contact met Cliënt aan op welk telefoonnummer en welk e-mailadres hij bereikbaar is.		
59.	Cliënten worden op vriendelijke en hulpvaardige wijze in het Nederlands op B1-niveau te woord gestaan door het personeel van Contractant.		

60.	Het personeel beschikt over aantoonbare competenties en vaardigheden om de beoogde werkzaamheden uit te voeren. U garandeert permanente en adequate educatie van uw personeel. Op verzoek van de Gemeente overlegt Contractant een opleidingsplan.
61.	Het personeel van Contractant dat bij de Cliënt thuis komt voor advies of onderhoud draagt bedrijfskleding, legitimeert zich en kan aantonen dat zij werken namens Contractant.
62.	Het personeel dat de Contractant inzet voor de uitvoering van de opdracht en rechtstreekse contacten met de Cliënt heeft geen waardeoordeel over de Woningaanpassingen of Deuropeners en doen geen toezeggingen aan de Cliënt.
63.	Het personeel van Contractant stelt zich coöperatief op wanneer de Gemeente en medewerker van Contractant samen een situatie bij een Cliënt bekijken om oplossingsrichtingen te onderzoeken.
64.	Indien levering en plaatsing van Woningaanpassingen of Deuropeners, onderhoud en/of reparaties niet binnen de gestelde levertijd is uitgevoerd en/of het werk is volgens de Gemeente niet naar behoren uitgevoerd, heeft de Gemeente na ingebrekestelling en een verstreken hersteltermijn het recht een andere partij in te schakelen om het werk uit te voeren/te herstellen. De kosten hiervan komen voor rekening van de Contractant.
65.	<p>Met in achtnemen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming draagt Contractant zorg voor een zorgvuldige opslag van persoonsgegevens;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contractant moet de (persoons)gegevens adequaat beveiligen. Het gaat hierbij zowel over beveiliging tegen gegevensverlies als over bescherming van de toegang tot persoonlijke gegevens door onbevoegden. - Contractant verstuurt informatie met (persoons)gegevens op een beveiligde wijze. - Contractant moet de Gemeente in staat stellen om erop toe te zien of hij zijn verplichting tot adequate beveiliging nakomt. - Contractant mag bij het verwerken van de (persoons)gegevens alleen groepsmaatschappijen en onderaannemers inschakelen met wie hij een schriftelijke overeenkomst heeft gesloten waarin geheimhoudings- en beveiligingsverplichtingen zijn opgenomen. - Contractant mag de (persoons)gegevens alleen verwerken in de Europese Unie of een land met 'passend beschermingsniveau'. - Contractant moet de Gemeente onmiddellijk informeren over beveiligingsincidenten en de mogelijke impact daarvan op de verwerking van (persoons)gegevens. <p>In verband met de veilige uitwisseling van persoonsgegevens, dient Contractant aan te tonen hoe deze op een veilige manier kunt communiceren met de Gemeente. De inrichting en afstemming van de communicatie met de Gemeente dient per ingangsdatum voor de Overeenkomst rond te zijn.</p>
66.	Contractant beschikt bij de uitvoering van de Opdracht over een intern klachtenreglement dat voldoet aan de op dat moment geldende Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg. Op eerste verzoek van Gemeente, na definitieve gunning van de

	<p>Opdracht, dient dit klachtenreglement te worden overgelegd.</p> <p>In dit reglement wordt ten minste invulling gegeven aan de volgende punten: definitie klacht, registratie en procedure voor de indiening en afhandeling van een klacht.</p> <p>Contractant voert een beleid dat erop gericht is het aantal klachten te reduceren.</p> <p>Klachten worden minimaal binnen 3 werkdagen vanaf bekendmaking in behandeling genomen en afgehandeld binnen de termijn die Contractant in zijn klachtenreglement hanteert. De uitkomst van de klachtenafhandeling wordt schriftelijk teruggekoppeld aan de Cliënt.</p> <p>Contractant stelt mondeling ontvangen klachten op schrift.</p> <p>Contractant communiceert vooraf duidelijk met de Cliënt hoe de Cliënt een eventuele klacht kenbaar kan maken.</p> <p>Contractant rapporteert per kwartaal aan de Gemeente over het aantal klachten (naar aard en oorzaak), de afwikkeling ervan en de getroffen maatregelen.</p> <p>Onderdeel van de implementatie is afstemming over het klachtenreglement, zodat die in lijn is met het klachtenreglement van de Gemeente en in lijn met de Wmo 2015.</p>
Eisen m.b.t. prijzen, indexering en boetes	
67.	De All-in prijs per standaard Woningaanpassing en Deuropener moet worden aangeboden inclusief de kosten voor instructie gebruiker, inmeet- en afstelkosten, (eventueel alle latere) accessoires en aanpassingen, aanleggen elektra en / of water, alle materialen, onderdelen, gebruiksklare kosten, demonteren, inmeten, voorrijden, arbeidsloon, levering, plaatsing, keuring, instructie Cliënt, nazorg, opties, eventuele aan te brengen stroomvoorzieningen, veegschon opleveren en alle andere voorkomende kosten. Contractant brengt geen aparte kosten voor een standaard Woningaanpassing of Deuropener in rekening maar verwerkt deze kosten in de prijs. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Voor het leveren van producten en diensten mogen geen kosten bij de Cliënt in rekening worden gebracht.
68.	De All-in prijs voor hergebruik bedraagt 60% van de door Contractant aangeboden prijs voor nieuwlevering. De All-in prijs voor hergebruik is inclusief de gemaakte kosten voor het verwijderen van de voorziening, het reinigen en klaarmaken voor hergebruik, opslag in het depot EN de kosten zoals beschreven in eis 66.
69.	Eventueel meerwerk vindt plaats op basis van het uurtarief zoals opgenomen in Bijlage 4 Prijsopgave. Pas na goedkeuring van de Gemeente, kan hier gebruik van worden gemaakt.
70.	Wanneer er sprake is van onzorgvuldig gebruik of opzettelijke beschadiging van de Woningaanpassing of Deuropener door de Cliënt, komen de kosten voor herstel niet voor rekening van de Contractant.
71.	De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst. Met ingang van 1 januari 2024 kunnen de overeengekomen tarieven telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen (Jaarmutatie CPI); (procentuele mutatie van het indexcijfer 3 maanden voor expiratedatum van de Raamovereenkomst t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder) (zie https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1537951456305)

	<p>)</p> <p>De indexering wordt uiterlijk 1 november, voorafgaand door Contractant aan het jaar van de mutatie doorgegeven aan de Gemeente. Dit voorstel wordt uiterlijk 1 december door de Gemeente al dan niet goedgekeurd. Indien Contractant te laat is, kan de Gemeente besluiten om de indexering niet door te voeren.</p> <p>De indexering heeft betrekking op alle met de aanbesteding samenhangende kosten.</p>
72.	Contractant levert in geval er geïndexeerd wordt na goedkeuring van de Gemeente een geïndexeerde prijslijst met tarieven exclusief en inclusief BTW.
73.	De Gemeente kan in geval Contractant, na ingebrekestelling, in verzuim is en blijft, Contractant de dag na einde hersteltermijn een direct opeisbare en niet voor rechterlijke matiging vatbare boete van € 250,- verschuldigd per dag dat de tekortkoming voortduurt.
74.	Eis 72 is niet van toepassing op de levertijden en reparatietijden. Indien de afgesproken standaard- of afwijkende leveringstermijn aan de zijde van Contractant niet haalbaar is, rust er een meldings- en motiveringsplicht op de Contractant richting de Gemeente en de Cliënt. Contractant dient tegelijkertijd de best haalbare en reële levertijd op te geven. Indien Contractant de in de opdracht vermelde Woningaanpassing of Deuropener niet of niet tijdig kan leveren of repareren conform de overeengekomen termijnen, kan de Gemeente per te leveren of repareren Woningaanpassing of Deuropener een boete à € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van levering of reparatie.
Eisen m.b.t. administratie, managementinformatie, onderzoek en facturatie	
75.	<p>Contractant zorgt voor een overzichtelijke administratie met logboeken die op verzoek van de Gemeente kunnen worden ingezien. De administratie en de logboeken zijn up-to-date. In de administratie en logboeken zijn de volgende cliëntgegevens inzichtelijk voor de Gemeente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cliëntnummer - Adresgegevens van de Cliënt - Ontvangst aanvraag orderbevestiging of offerte - Datum maatopname - De te verwachten offertedatum of orderbevestigingsdatum - De te verwachten leverdatum en in geval van een verzoek om orderbevestiging de met Cliënt afgesproken leverdatum. - De met Cliënt gemaakte afspraken (tekst) - Omschrijving van de Woningaanpassing of Deuropener; merk, type en serienummer - Bouwjaar - Of sprake is van hergebruik - Klachten (datum en tekst) - Onderhoud preventief en correctief (tekst) - Vertragingen (datum en motivatie)
76.	<p>Depotmiddelen zijn per de Gemeente overzichtelijk geregistreerd. Contractant registreert minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omschrijving van de Woningaanpassing of Deuropener; merk, type en serienummer - Cliëntnummer en adresgegevens van de laatste gebruiker - Bouwjaar

	- Datum inname
77.	Contractant werkt mee aan een zorgvuldige overdracht na afloop van de Raamovereenkomst en draagt de daarvoor benodigde gegevens, zoals de logboeken met herleidbare clientgegevens en de depotadministratie over aan de Gemeente.
78.	<p>Contractant is gehouden om elk kwartaal de hieronder genoemde gegevens betreffende het afgelopen kwartaal aan de Gemeente te verstrekken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geleverde Woningaanpassingen en Deuropeners per adres met levertijden - Specificatie uitstaande Woningaanpassingen en Deuropeners op cliëntnummer, adres en per plaatsingsjaar - Aantallen uitstaande Woningaanpassingen en Deuropeners per producttype - Totale kosten per productgroep, per plaatsingsjaar - Totale kosten reparaties per producttype, per plaatsingsjaar - Datum onderhoud - Overzicht over overschrijding levertijden met opgaaf van redenen - Overzicht van klachten en geboden oplossingen - Overzicht van voorzieningen in depot naar product. De Gemeente behoudt zich het recht voor om in overleg met Contractant kosteloos afwijkende, dan wel aanvullende afspraken te maken. <p>Contractant overlegt jaarlijks de rapportage inzake klanttevredenheidsonderzoek.</p> <p>Contractant beschikt over een adequate bedrijfsadministratie waarmee digitaal, tijdig, juist en volledig de gevraagde gegevens kunnen worden geleverd.</p> <p>Contractant levert op verzoek een jaarrapportage waarin de gegevens van de kwartaalrapportages zijn samengevoegd.</p>
79.	Minimaal eens per maand ontvangt de contractmanager van de Gemeente een overzicht van de status van openstaande acties zoals, maar niet uitsluitend: leveringen, reparaties, innamen, klachten. Op verzoek van de Gemeente kan de frequentie verhoogd worden.
80.	Contractant is ten minste vier keer per jaar aanwezig bij een contractmanagement-/evaluatiegesprek en stelt hiervoor een vaste contactpersoon aan.
81.	De Contractant dient in het kader van een zo hoog mogelijke klanttevredenheid, jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek onder de Cliënten van de Gemeente uit te voeren. Dit kan door middel van het overhandigen van een eigen vragenlijst aan de Cliënten en/of via een extern onderzoeksbureau.
82.	<p>In het onderzoek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mate van tevredenheid over levertijd en wijze van oplevering - Gebruikersinstructie - Telefonische bereikbaarheid tijdens kantooruren - Tevredenheid over de geleverde Woningaanpassing - Service en dienstverlening van de Contractant in algemene zin - Omgang met Cliënten door Personeel van Contractant - De vraag of de Cliënt de Contractant zou aanbevelen aan een andere inwoner
83.	<p>Facturen voor leveringen van Woningaanpassingen en Deuropeners stuurt Contractant direct na levering van een Woningaanpassing of Deuropener. De facturen worden verzonden naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeente Delft: administratiewmo@delftsupport.nl

	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeente Pijnacker-Nootdorp: wmofrontoffice@pijnacker-nootdorp.nl - Gemeente Zoetermeer: wmofacturenWZI@zoetermeer.nl <p>Contractant vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cliëntnummer - Een door de Gemeente aangegeven kenmerk (bijv. routenummer, ordernummer, beschikingsnummer of casenummer) en omschrijving - De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag - De datum van levering - Het BTW-bedrag - Het BTW-nummer - Het KvK-nummer (indien van toepassing) - Het bankrekeningnummer Contractant <p>Contractant is in staat om de leveringen maandelijks in bulk te factureren en is bereid om dit proces op verzoek van de Gemeente in te richten. Uitwisseling van gegevens geschiedt middels een CSV-bestand.</p>
--	--

Eisen specifiek voor Perceel 1: Woningaanpassingen

84.	Aan de woning aan te brengen voorzieningen zoals bijvoorbeeld Spoelfohninstallaties en wandbeugels voldoen aan de NEN-EN 12182.
85.	Het is Contractant niet toegestaan Spoelfohninstallaties en/of Halofooninstallaties te leveren die uitsluitend door Contractant uitgelezen en/of gerepareerd kunnen worden.
86.	Registratie van Spoelfohninstallaties en/of Halofooninstallaties door Contractant geschiedt op zulke wijze dat in geval van calamiteiten, deze Woningaanpassingen onmiddellijk zijn te traceren en terug te halen.
87.	Contractant verricht in opdracht van de Gemeente Correctief onderhoud aan Woningaanpassingen. Het gaat hierbij ook om het bij Contractant aangemelde bestand Woningaanpassingen die VOOR de ingangsdatum van dit contract zijn geplaatst. Contractant voert dit uit tegen het standaard uurtarief. Het uurtarief dient te worden aangeboden in Bijlage 4 Prijsopgave.
88.	Contractant voorziet Halofooninstallaties en Spoelfohninstallaties die reeds in gebruik zijn en nieuw te leveren van een sticker met uniek Serienummer en het telefoonnummer van de onderhoudsdienst.
89.	<p>Contractant verzendt maandelijks een factuur voor het Correctief onderhoud en verwijderingskosten per afzonderlijke Gemeente per e-mail naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeente Delft: administratiewmo@delftsupport.nl - Gemeente Zoetermeer: crediteuren@zoetermeer.nl <p>Contractant vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cliëntnummer - Een door de Gemeente aangegeven kenmerk (bijv. routenummer, ordernummer, beschikingsnummer of casenummer) en omschrijving - De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag - De datum van onderhoud/verwijdering - Het BTW-bedrag

	<ul style="list-style-type: none"> - Het BTW-nummer - Het KvK-nummer (indien van toepassing) - Het bankrekeningnummer Contractant <p>Op verzoek van de Gemeente levert u separaat het CVS-bestand van het aangemelde bestand met herleidbare cliëntgegevens.</p> <p>Naast de verzamelfactuur (PDF) wordt een specificatie (Excel format) meegestuurd. Op deze specificatie staan de volgende gegevens vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cliëntnummer - Locatie waar de voorziening geïnstalleerd is. - Type - Merk - Bouwjaar - Installatiedatum - Serienummer - Onderhoudsbedrag Excl. Btw - Onderhoudsbedrag Incl. Btw <p>Contractant maakt tijdens de implementatie nadere afspraken met de Gemeente over het periodiek factureren van o.a. reparaties en verwijderingskosten.</p>
--	---

Eisen specifiek voor Perceel 2: Elektrische Deuropeners

90.	Te leveren Deuropeners voldoen aan NEN-EN 16005.
91.	Het is Contractant niet toegestaan Deuropeners te leveren die uitsluitend door Contractant uitgelezen en/of gerepareerd kunnen worden.
92.	Registratie van Deuropeners door Contractant geschiedt op zulke wijze dat in geval van calamiteiten, deze Deuropeners onmiddellijk zijn te traceren en terug te halen.
93.	Contractant kan voor alle merken en typen Deuropeners handzenders en ontvangers leveren. Ook voor Deuropeners die reeds in gebruik zijn en door derden zijn geleverd.
94.	<p>De Gemeenten sturen uit hoofde van efficiency en kostenbesparing op het voorkomen van het verwijderen van een Deuropener als deze niet meer door de Wmo-cliënt wordt gebruikt en als deze niet meer herbruikbaar is.</p> <p>Een Deuropener die niet meer wordt gebruikt, kan op naam worden gesteld van een andere Wmo-cliënt die ook gebruik maakt (algemene ruimte) of gaat maken (woning) van de Deuropener. In geval er geen andere Wmo-cliënt is die gebruik maakt van de Deuropener kan de Gemeente besluiten om de Deuropener over te dragen aan de Woningcorporatie.</p> <p>Contractant verwijdert een overbodig geworden Deuropener op verzoek van de Gemeente. Het gaat hierbij om alle Deuropeners die eigendom zijn van de Gemeente. Contractant wordt na demontage eigenaar van de Deuropener.</p>
Eisen m.b.t. onderhoud	
95.	Het All-in onderhoud aan Deuropeners bestaat uit het jaarlijks Preventief onderhoud, het eventuele Correctief onderhoud, garantie op fabricage en constructiefouten, verwijderen, afvoeren of in depot nemen van deze voorzieningen, herstellen van demontageschade aan o.a. deur, deurpost en/of muur.
96.	Het All-in onderhoud voor Deuropeners, is van toepassing op nieuwe, herverstrekte en reeds uitstaande voorzieningen die VOOR de ingangsdatum van deze Overeenkomst zijn

	geplaatst en bij Contractant zijn aangemeld.
97.	Op Deuropeners wordt jaarlijks Preventief onderhoud verricht. Contractant hanteert bij het Preventief onderhoud een checklist waarop de verschillende werkzaamheden worden afgetekend. De checklist wordt voor akkoord ondertekend door de Cliënt. Op verzoek van de Gemeente geeft Contractant toegang tot de checklists.
98.	Het Preventief onderhoud omvat ten minste de navolgende werkzaamheden: <ul style="list-style-type: none"> - Controleren staat en werking van mechanische en elektrische onderdelen; - Afstelwerkzaamheden, reparaties en vervangen versleten onderdelen; - Controle van eind- en andere schakelinrichtingen; - Oordeel over de algehele technische staat van de voorziening; - Zo nodig opstellen rapport voor de Gemeente in geval vervanging noodzakelijk is.
99.	Op elke Deuropener zal Preventief onderhoud worden verleend totdat de voorziening economisch en technisch is afgeschreven. In overleg tussen Contractant en de Gemeente zal worden bepaald of een voorziening is afgeschreven.
100.	Contractant houdt van Deuropeners een logboek bij waarin de staat van onderhoud en onderhoudsgegevens (zoals minimaal locatie en datum van onderhoud) worden bijgehouden. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn deze logboeken te allen tijde in te zien door de Gemeente.
101.	Het All-in onderhoud stopt op de dag dat de voorziening niet langer in bruikleen/gebruik is. De Gemeente zal Contractant hierover informeren.
102.	All-in onderhoudskosten preventief en correctief voor Deuropeners, en het correctief onderhoud aan afstandsbedieningen, zijn inclusief, maar niet uitsluitend de kosten voor: voorrijden, gereedschappen en materialen, het verwijderen van (bestaande) Deuropeners, en verwijderingsbijdragen, gebruik apparatuur, het afvoeren van Deuropeners, in stand houden, facturering, rapportage, schade bij verwijdering etc. Met het All-in onderhoudstarief koopt de Gemeente in feite alle vormen van service, onderhoud en reparatie om de Deuropeners goed te laten functioneren af. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
103.	Het All-in onderhoudstarief voor Deuropeners is een tarief per voorziening per jaar. Het All-in onderhoud wordt jaarlijks berekend en in rekening gebracht (aantal voorzieningen x onderhoudstarief per jaar). Meetpunt is 1 juli van het betreffende kalenderjaar.
104.	Het All-in onderhoud aan Deuropeners en bestaat uit in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> - Het jaarlijks Preventief onderhoud. - Het eventuele Correctief onderhoud. - Garantie op fabricage en constructiefouten. - Verwijderen en afvoeren van Deuropeners mits deze vervangen of hergebruikt worden. - Herstellen van montageschade aan de deur, deurpost en/of muur. - Overige werkzaamheden om de Deuropeners blijvend goed te laten functioneren. - Het aanbrengen en/of vervangen van de sticker met maand uitgevoerd onderhoud, Serienummer en telefoonnummer van de onderhoudsdienst. - Het bieden van telefonische ondersteuning bij het vervangen van de batterij, welke door Cliënt zelf wordt aangeschaft. - Het eventuele Correctief onderhoud aan afstandsbedieningen en ontvangers (losse handzenders).
105.	Contractant geeft in Bijlage 4 Prijsopgave een jaartarief voor All-in onderhoud

	(Preventief onderhoud en Correctief onderhoud) wat geldt voor de maximale contractduur van de Overeenkomst.
106.	Het All-in onderhoudstarief geldt ook voor alle bij de start van de Overeenkomst of later aangemelde Deuropeners.
107.	<p>De facturatie van het All-in onderhoud is jaarlijks in juli.</p> <p>Het All-in onderhoudstarief is een tarief per Deuropener per jaar wat geldt voor de gehele contractduur van de Raamovereenkomst. Het All-in onderhoudstarief wordt jaarlijks berekend (aantal uitstaande voorzieningen x All in onderhoudsprijs per voorziening per jaar) en in bulk betaald op basis van het aantal uitstaande voorzieningen. Het meetpunt van het aantal uitstaande voorzieningen is 1 juli van het betreffende contractjaar. Het tarief geldt voor 1 jaar (bijvoorbeeld van 1-1-2023 tot 1-1-2024).</p> <p>Er vindt geen verrekening plaats van voorzieningen die gedurende het contractjaar worden geplaatst en/of verwijderd. Dit houdt in dat Deuropeners die bijv. na 1 juli 2023 zijn geplaatst worden onderhouden conform het All-in onderhoudscontract, maar niet meetellen voor het bulkstarief op 1-7-2023. Deze Deuropeners tellen mee voor het bulkstarief wat berekend wordt op 1-7-2024. Het All in onderhoudstarief van Deuropeners die voor 1 juli van het desbetreffende jaar zijn verwijderd, wordt niet verrekend. Dit geldt eveneens voor voorzieningen die gaandeweg aan het onderhoudscontract worden toegevoegd.</p>
108.	<p>Contractant verzendt de jaarlijkse onderhoudsfactuur voor Deuropeners per afzonderlijke Gemeente per e-mail naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeente Pijnacker-Nootdorp: crediteurenadministratie@pijnacker-nootdorp.nl - Gemeente Zoetermeer: crediteuren@zoetermeer.nl <p>Contractant vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cliëntnummer - Een door de Gemeente aangegeven kenmerk (bijv. routenummer, ordernummer, beschikingsnummer of casenummer) en omschrijving - De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag - De datum van onderhoud/verwijdering - Het BTW-bedrag - Het BTW-nummer - Het KvK-nummer (indien van toepassing) - Het bankrekeningnummer Contractant <p>Op verzoek van de Gemeente levert u separaat het CVS-bestand van het aangemelde bestand met herleidbare cliëntgegevens.</p> <p>Naast de verzamelfactuur (PDF) wordt een specificatie (Excel format) meegestuurd. Op deze specificatie staan de volgende gegevens vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cliëntnummer - Locatie waar de voorziening geïnstalleerd is. - Type - Merk

	<ul style="list-style-type: none"> - Bouwjaar - Installatiedatum - Serienummer - Onderhoudsbedrag Excl. Btw - Onderhoudsbedrag Incl. Btw <p>Contractant maakt tijdens de implementatie nadere afspraken met de Gemeente over het factureren van o.a. All-in onderhoud en verwijderingskosten.</p>
--	--

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Prijsopgaveformulier

Inschrijver werkt in een Separate Bijlage in Excel zijn aanbieding uit voor de Percelen waarop wordt ingeschreven. Per Perceel is een tabblad.

Inschrijver dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

De Inschrijver dient in het prijzenblad per productregel een all-in prijs op te geven. Dat omvat in ieder geval maar is niet beperkt tot: inmeet- en afstelkosten, voor het goed functioneren benodigde accessoires en aanpassingen, aanleggen en verbinden elektra en/of water, aanbrengen, aansmeren, aanhelen, sloopwerkzaamheden, alle materialen, onderdelen, gebruiksklaar maken, demonteren, voorrijden, arbeidsloon, levering, , plaatsing, keuring, veegschon opleveren, instructie Cliënt, nazorg, opties, verwijderen en afvoeren van materialen of bestaande Woningaanpassingen en/of Deuropeners, staartkosten, administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage, dienstverlening, winst, risico, overleg en alle andere voorkomende kosten.

In de prijs dienen naast alle kosten ook de kosten voor uitvoering van de door u aangeboden invulling op de kwalitatieve subgunningscriteria te zijn inbegrepen. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Voor het leveren van producten en diensten zoals beschreven in de Overeenkomst mogen geen kosten bij de Cliënt in rekening worden gebracht.

Let op:

1. Bij het tabblad Woningaanpassingen is reparatie (Correctief onderhoud) tegen een standaarduurtarief.
2. Bij het tabblad Deuropeners zijn de reparatiekosten (All-in onderhoud) onderdeel van het vaste jaarlijkse onderhoudstarief.
3. Verwijderen en afvoeren wordt alleen afzonderlijk vergoed indien producten niet wordt vervangen (als onderdeel een bestaande & nieuwe opdracht) of hergebruikt

De prijzen worden inclusief en exclusief BTW vermeld op de tarievenlijst. Contractant mag alleen afwijken van de standaardprijzen en/of offerteprijzen na schriftelijke (digitale) toestemming van de Gemeente.

Het standaard uurtarief is inclusief voorrijdkosten. Dit uurtarief dient u, in het geval door Contractant een offerte wordt opgevraagd, in uw offerte te hanteren. Tevens is het standaard uurtarief van toepassing op Correctief onderhoud (alleen Woningaanpassingen) en eventueel meerwerk (Woningaanpassingen en Deuropeners).

De hoeveelheden op de tarievenlijst zijn indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen en verwachtingen geen rechten ontlenen. Door eventuele mogelijk te verwachten beleidswijzigingen van overheidswege of op gemeentelijk niveau, die op dit moment niet bekend zijn, is de kans aannemelijk dat aantallen kunnen wijzigen.

Bijlage 5 Kwalitatieve Gunningscriteria

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet. De Kwalitatieve Gunningscriteria zijn voor beide Percelen hetzelfde.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Nummer	Gunningscriterium
1	<p>Invulling van de dienstverlening</p> <p>De Gemeenten wensen een Contractant die de Gemeenten op juiste wijze ondersteunt, goede dienstverlening verleent en ontzorgt.</p> <p><i>Beschrijf in max. 6 A4 uw werkwijze en ga ten minste in op de volgende onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Uw manier van werken;- De levering;- De vraag op welke wijze u de maximale levertermijnen behaalt en waarborgt;- De organisatie en wijze van Correctief onderhoud van Woningaanpassingen en Deuropeners;- De vraag op welke wijze u zorg draagt voor preventief onderhoud bij Deuropeners;- De vraag op welke wijze u de kwaliteit van uw organisatie en uw medewerkers waarborgt en controleert.- De vraag op welke wijze u beschikt over voldoende personeel van goede kwaliteit bij aanvang van en gedurende de gehele Opdracht. <p><i>Het Gunningscriterium wordt als volgt beoordeeld:</i></p> <p>Hoe meer de Gemeenten door deze aspecten worden ondersteund en ontzorgd, hoe hoger de score zal zijn.</p>
2	<p>Communicatie en informatie-uitwisseling tussen Contractant, de Gemeente en Cliënt</p> <p>De Gemeenten wensen een transparante en effectieve communicatie in de samenwerking tussen Contractant, de Gemeente en de Cliënt en dat (management)informatie op elk moment ingezien kan worden wat voordelen oplevert voor de consulenten en contractmanager.</p> <p><i>Beschrijf in max. 4 A4 uw werkwijze en ga ten minste in op de volgende onderwerpen:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Heldere communicatie met Cliënt en de Gemeente inzake de dienstverlening en administratie, zoals gemaakte afspraken, uitvoering van opdrachten, vertragingen.- Communicatie en samenwerking met Cliënten met zogenaamde "special needs". Hiermee wordt bedoeld fysieke of psychische beperkingen die de dienstverlening kunnen compliceren. U mag voorbeelden geven.- Op welke wijze en welke (management)informatie door de Gemeenten ingezien kan worden en wanneer deze oplossing beschikbaar is. Dit kan bij de start van de Overeenkomst zijn, maar ook op een later moment. <p><i>De wens wordt als volgt beoordeeld:</i></p> <p>Hoe hoger het vertrouwen is dat Contractant helder en effectief communiceert met de Gemeente en Cliënt en hoe laagdrempeliger, hoe vaker en hoe meer relevante (management)informatie beschikbaar is op een zo kort mogelijke termijn, hoe hoger de score zal zijn.</p>

3

Spoedleveringen

De Gemeenten wensen in incidentele gevallen een spoedlevering te kunnen laten uitvoeren (zie ook eis 38). In geval van ontslag van een Cliënt uit een revalidatie-instelling of in geval van een acute situatie wenst de Gemeente dat de Cliënt zo snel mogelijk en tot tevredenheid wordt bediend.

Contractant beschrijft aan de hand van onderstaande casus:

- Het proces dat wordt gevolgd en realisatie van voorzieningen
- Beschikbaarheid van materialen
- Inzet van personeel
- Samenwerking met Cliënt, hulpverleners en de Gemeente

Beschrijf uw werkwijze aan de hand van onderstaande casus

Mevrouw F.; vrouw van 68 jarige leeftijd verblijft in een revalidatie-instelling vanwege een onderbeen-amputatie. Door onverwachtse omstandigheden is haar ontslag vervroegd en zal haar volgende week al naar huis gaan. Mevrouw F. verplaatst zich overwegend in een rolstoel en zo nodig met krukken. Mevrouw F. woont in een galerijflat (sociale woningbouw, 1966). De ergotherapeut heeft aangegeven nog niet met de Cliënt thuis de thuissituatie te kunnen hebben beoordeeld. Volgens mevrouw F. hoeft alleen de drempel bij de voordeur te worden aangepast en de drempels in huis verwijderd om veilig naar huis terug te kunnen keren. De ergotherapeut bevestigt de noodzaak van deze aanpassingen, maar geeft aan dat er in het toilet en de badkamer mogelijk ook voorzieningen nodig zijn. Er is een separaat toilet en een kleine badkamer douchevloer op afschot. Beiden niet rolstoel toe- en doorgankelijk. Als u de woning bezoekt treft u in de badkamer een granieten douchevloer en een hardstenen dorpel (5 cm hoog) tevens waterkering aan.

De wens wordt als volgt beoordeeld:

Hoe hoger het vertrouwen is dat de Cliënt tijdig en naar tevredenheid wordt bediend en veilig naar huis kan keren, hoe hoger de score zal zijn.

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Concept Raamovereenkomst inzake

Wmo woningaanpassingen incl. Deuropeners

**Perceel <1: Woningaanpassingen, 2:
Deuropeners>**

tussen

.....

en

Gemeente

Kenmerk: <kenmerk per gemeente>

Ondergetekenden:

De gemeente <naam>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze <voorletters + achternaam>, <functie>, hierna te noemen 'Gemeente';

en

<naam Contractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <plaatsnaam> aan <adres>, met kvk-nummer <nummer>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <voorletters + achternaam>, in de functie van <functie>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Gemeente een aanbesteding inzake Wmo Woningaanpassingen incl. Deuropeners gepubliceerd op <datum> onder nummer 2022-053289 heeft uitgeschreven;
- dat Gemeente daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop voor Perceel <1: Woningaanpassingen, 2: Deuropeners> op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant voor Perceel <1: Woningaanpassingen, 2: Deuropeners> de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Gemeente op <datum> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Gemeente op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst voor Perceel <1: Woningaanpassingen, 2: Deuropeners> aan Contractant te gunnen;
- dat Gemeente Contractant bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <Woningaanpassingen, Deuropeners> in deze Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Aard van de Overeenkomst

1. Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:
 - a. Het Beschrijvend document van Gemeente van <datum>, met nummer 2022-053289 en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>,
 - b. De Inschrijving van Contractant van, ingekomen op <datum>,
 - c. Het verslag van het verificatiegesprek en eventueel overlegde stukken van <datum>.Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2: uitvoering Overeenkomst

1. De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het uitvoeren van <Woningaanpassingen, Deuropeners> overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Aanbestedende dienst d.d. <datum> door Contractant uitgebrachte

Inschrijving d.d. <datum> welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

2. Op de Raamovereenkomst zijn de VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1.1 onder a. van toepassing. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Voor zover de Overeenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - Onderhavige Raamovereenkomst;
 - Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1.1, onder c.
 - De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 lid 1 onder a;
 - Het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1.1 onder a;
 - De bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage 3 uit de in artikel 1.1 onder b genoemde Inschrijving;
 - De door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
 - De, door de Contractant bij de in artikel 1.1 onder b genoemde Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Artikel 3: Toepasselijk recht

Op deze Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4: Duur Overeenkomst

1. De Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van twee (2) jaar, ingaande op 1 januari 2023. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2024 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Raamovereenkomst twee (2) maal voor een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
3. De Gemeente maximaliseert de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op <bedrag>.
4. Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2026, dan wel eerder indien de maximale waarde van de opdracht is bereikt.
5. Een beëindiging van deze Overeenkomst heeft geen gevolgen voor de afwikkeling van de op het moment van het eindigen van deze Overeenkomst nog niet (geheel) uitgevoerde dienstverlening.

Artikel 5: Prijs

1. Zie de Bijlage met de door Contractant ingevulde Prijsopgaveformulier voor de tarieven.
2. De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst. Met ingang van 1 januari 2024 kunnen de overeengekomen tarieven telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen (Jaarmutatatie CPI); (procentuele mutatie van het indexcijfer 3 maanden voor expiratedatum van de Raamovereenkomst t.o.v.

dezelfde maand een jaar eerder) (zie

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1537951456305>). De indexering heeft betrekking op alle met de aanbesteding samenhangende kosten.

3. De indexering wordt uiterlijk 1 november, voorafgaand door Contractant aan het jaar van de mutatie doorgegeven aan de Gemeente. Dit voorstel wordt uiterlijk 1 december door de Gemeente al dan niet goedgekeurd. Indien Contractant te laat is, kan de Gemeente besluiten om de indexering niet door te voeren.

Artikel 6 Opdrachten onder de Raamovereenkomst

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

Artikel 7: Facturering

1. Facturen die voldoen aan de contractuele voorwaarden, hebben een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan artikel 7 lid 3.
2. Facturen worden digitaal in PDF-formaat verzonden. In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.
3. Facturen voldoen aan de eisen die de [Belastingdienst](#) aan de facturen stelt.
4. Facturen voor leveringen van <Woningaanpassingen, Deuropeners> stuurt Contractant direct na levering van een <Woningaanpassing, Deuropener>. De facturen worden verzonden naar:

Gemeente Delft: administratiewmo@delftsupport.nl

Gemeente Pijnacker-Nootdorp: wmofrontoffice@pijnacker-nootdorp.nl

Gemeente Zoetermeer: wmofacturenWZI@zoetermeer.nl

5. Contractant verzendt maandelijks een factuur voor het Correctief onderhoud en verwijderingskosten voor Woningaanpassingen per e-mail naar:

Gemeente Delft: administratiewmo@delftsupport.nl

Gemeente Zoetermeer: crediteuren@zoetermeer.nl

6. Contractant verzendt de jaarlijkse onderhoudsfactuur voor Deuropeners per e-mail naar:

Gemeente Pijnacker-Nootdorp: crediteurenadministratie@pijnacker-nootdorp.nl

Gemeente Zoetermeer: crediteuren@zoetermeer.nl

De facturatie van het All-in onderhoud is jaarlijks in juli.

Het All-in onderhoudstarief is een tarief per Deuropener per jaar wat geldt voor de gehele contractduur van de Raamovereenkomst. Het All-in onderhoudstarief wordt jaarlijks berekend (aantal uitstaande voorzieningen x All in onderhoudsprijs per voorziening per jaar) en in bulk betaald op basis van het aantal uitstaande voorzieningen. Het meetpunt van het aantal uitstaande voorzieningen is 1 juli van het betreffende contractjaar. Het tarief geldt voor 1 jaar.

7. Contractant vermeldt op de factuur minimaal:
 - Cliëntnummer
 - Een door de Gemeente aangegeven kenmerk (bijv. routenummer, ordernummer, beschikingsnummer of casenummer) en omschrijving.

- De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten
- Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
- De datum van onderhoud/verwijdering
- Het BTW-bedrag
- Het BTW-nummer
- Het KvK-nummer (indien van toepassing)
- Het bankrekeningnummer Contractant

Contractant maakt tijdens de implementatie nadere afspraken met de Gemeente over het factureren van o.a. All-in onderhoud en verwijderingskosten.

8. Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 8: Verwerking persoonsgegevens

1. Contractant is voor zover hij persoonsgegevens verwerkt uit hoofde van deze Raamovereenkomst verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, achtste lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Contractant is verplicht te werken overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan algemeen aanvaarde normen binnen de eigen branche ten aanzien van de beveiliging van (persoons)gegevens.
2. Indien blijkt dat de Contractant onvoldoende of niet voldoet aan de eisen die vanuit de wet aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Gemeente de Raamovereenkomst ontbinden.
3. Wanneer zich bij Contractant een inbreuk in verband met persoonsgegevens als bedoeld in art. 4, twaalfde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft voorgedaan waarbij persoonsgegevens zijn betrokken die in het kader van deze Raamovereenkomst tussen Contractant en de Gemeente zijn uitgewisseld, stelt Contractant de Gemeente hiervan onverwijld op de hoogte en staat Contractant de Gemeente bij in eventueel noodzakelijke activiteiten om de gevolgen van de inbreuk zoveel als mogelijk te beperken.

Artikel 9: Rapportage, verantwoording en evaluatie

1. De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Raamovereenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.
2. Rapportages, overleg en evaluaties vinden plaats conform de eisen in het programma van eisen.
3. De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Raamovereenkomst, conform artikel 10, worden vastgelegd.

Artikel 10: Aanpassen of aanvullen Raamovereenkomst

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Raamovereenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 11: Nakoming

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Raamovereenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
2. Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Raamovereenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 12: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is de Gemeente gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal de Gemeente de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 13: Ontbinding Raamovereenkomst

De Gemeente behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 14: Boete

1. De Gemeente kan in geval Contractant, na ingebrekestelling, in verzuim is en blijft, Contractant de dag na einde hersteltermijn een direct opeisbare en niet voor rechterlijke matiging vatbare boete van € 250,- verschuldigd per dag dat de tekortkoming voortduurt.
2. Artikel 14.1 is niet van toepassing op de levertijden en reparatietijden. Indien de afgesproken standaard- of afwijkende leveringstermijn aan de zijde van Contractant niet haalbaar is, rust er een meldings- en motiveringsplicht op de Contractant richting de Gemeente en de Cliënt. Contractant dient tegelijkertijd de best haalbare en reële levertijd op te geven. Indien Contractant de in de opdracht vermelde <Woningaanpassing, Deuropener> niet of niet tijdig kan leveren of repareren conform de overeengekomen termijnen, kan de Gemeente per te leveren of repareren <Woningaanpassing, Deuropener> een boete à € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van levering of reparatie.

Artikel 15: Overgang naar nieuwe Contractant

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

Artikel 16: Overige bepalingen

1. Indien een of meer bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende

bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.

2. Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Artikel 17: Contactpersoon

1. Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
3. Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4. De Gemeente stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend:

Datum:

Datum:

De burgemeester van de gemeente <naam>,
namens deze

<naam Contractant>
namens deze

<naam>

<naam>

<functie>

<functie>

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De gemeente <naam>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze <voorletters + achternaam>, <functie>, hierna te noemen 'Gemeente';

En

<naam wachtkamercontractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <plaatsnaam> aan <adres>, met kvk-nummer <nummer>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <voorletters + achternaam>, in de functie van <functie>, hierna te noemen "Wachtkamercontractant",

Bovenstaande partijen hierna gezamenlijk te noemen "Partijen",

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor de uitvoering van Wmo Woningaanpassingen incl. Deuropeners een Europese Aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het Beschrijvend document d.d. <datum> is reeds in het bezit van Partijen.
2. dat de Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving voor Perceel <1: Woningaanpassingen, 2: Deuropeners> d.d. <datum> als tweede in rang is geëindigd.
3. dat de Gemeente de Opdracht voor Perceel <1: Woningaanpassingen, 2: Deuropeners> heeft gegund aan <naam contractant I> (hierna: Contractant I) voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De startdatum is 1 januari 2023.
4. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1: Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de met Contractant I gesloten Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
2. Contractant I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten.
3. Wachtkamercontractant: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Wachtkamercontractant, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de opdracht.

Artikel 2: Inwerkingtreding

1. De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant I tussentijds te beëindigen indien Contractant I niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de gesloten Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Contractant I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
2. Wachtkamercontractant houdt zijn Inschrijving gedurende één (1) jaar na het sluiten van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd.
3. Wachtkamercontractant is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
4. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend:

Datum:

Datum:

De burgemeester van de gemeente <naam>,
namens deze

<naam wachtkamercontractant>
namens deze

<naam>
<functie>

<naam>
<functie>

Bijlage 8 Format referentieopdracht

Perceel:	
Kerncompetentie:	
Korte aanduiding referentieopdracht:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 9 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
Separate Bijlage	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
	Inclusief, indien van toepassing: - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
	Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
3	Programma van Eisen (ondertekend)
8	Format referentieopdracht

Gunningscriterium Prijs	
Bijlage	Documenten
4	Prijsopgaveformulier

Kwalitatieve Gunningscriteria	
Bijlage	Documenten
5	Uitwerking kwalitatieve Gunningscriteria, te weten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Invulling van de dienstverlening 2. Communicatie en informatie-uitwisseling tussen Contractant, de Gemeente en Cliënt 3. Spoedleveringen

Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op in te dienen op de datum zoals genoemd in de planning. Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
1.	Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;	
2.	Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan	

	zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
3.	Bewijs aansprakelijkheidsverzekering In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
4.	Kopie van geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen kwaliteitshandboek;
5.	Kopie van geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen milieuhandboek;