

BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

TRAPLIFTEN
2022-092910



Versie 1.0

d.d. 17-2-2023

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. MARKTCONSULTATIE	9
2.3. DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
2.4. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
2.5. HUIDIGE SITUATIE EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	10
2.6. DE RAAMOVEREENKOMST	12
2.7. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.8. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	12
2.9. GEMAAKTE KEUZES	13
2.10. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	14
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	15
3.1. PLANNING AANBESTEDING	15
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	15
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	16
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	16
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	17
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	17
3.4. KLACHTEN	18
4. BEOORDELINGSPROCES	19
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	19
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2)	20
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	20
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 3)	21
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE 4 EN 5)	21
5. GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMODEL	22

5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM A. PRIJS	22
5.2.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM B. KWALITEIT	23
5.3.	EINDSCORE	24
6.	GUNNING	26
6.1.	VERIFICATIE	26
6.2.	VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	26
6.3.	GESCHILLEN	26
6.4.	DEFINITIEVE GUNNING	27
6.5.	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMSTEN	28
BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN		29
BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN		31
BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN		35
BIJLAGE 4 PRIJSOPGAVEFORMULIER		50
BIJLAGE 5 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA		51
BIJLAGE 6 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST		53
BIJLAGE 7 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST		60
BIJLAGE 8 SOCIAL RETURN BIJ AANBESTEDINGEN		62
BIJLAGE 9 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT		65
BIJLAGE 10 CHECKLIST		66

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, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Westland 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 een Traplift bestaande uit Preventief onderhoud, Correctief onderhoud, het verhelpen van eventuele fabricage of constructiefouten, het verwijderen van Trapliften en het afvoeren 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 Gemeenten en die een indicatie heeft voor een Traplift die eigendom is en blijft van de Gemeenten 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 de Traplift 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, voorrijdkosten, etc. zijn inbegrepen in het All-in onderhoudstarief.

Derde

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

Eigen aanschaf

Cliënten met een indicatie voor een Traplift kunnen kiezen voor eigen aanschaf van een Traplift. Aan Cliënten die gekozen hebben voor eigen aanschaf levert Contractant, tegen de in dit kader van deze aanbesteding geoffreerde prijzen, tegen dezelfde voorwaarden als verstrekking in natura. Dit geldt eveneens voor de kosten van het All-in onderhoud.

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.

Gebrek

Het niet c.q. niet-volledig voldoen van een Traplift aan de daarvoor overeengekomen gegarandeerde eigenschappen, dan wel het anderszins, niet naar behoren functioneren van de Traplift.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Westland 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.

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.

Nieuw gebruikt

Een gebruikte Traplift die minimaal 15 jaar mee gaat.

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 Raamovereenkomst, zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Perceel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

Persoonsgebondenbudget (PGB)

Cliënten met een indicatie voor een Traplift kunnen kiezen voor een persoonsgebondenbudget. Zij krijgen een bedrag van de Gemeente voor het aanschaffen van een Traplift.

Aan Cliënten, die gekozen hebben voor een persoonsgebondenbudget (PGB) en ook voor de Contractant kiezen, levert Contractant 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 (incl. reparaties) dat, tenminste eenmaal per twee jaar door Contractant wordt uitgevoerd, teneinde de Traplift 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 Inschrijver geeft aan een individuele Traplift.

Traplift

Een stoel met elektrische aandrijving die zich voortbeweegt over een rail tussen twee verdiepingen. De Traplift is primair bedoeld voor personen die niet op eigen kracht naar boven of beneden kunnen.

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.

Wachtkamerovereenkomst

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.

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'. Samen met de gemeenten Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland en Rijswijk voeren zij deze aanbesteding uit.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Trapliftten. 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=nl>) wordt de aanbesteding gepubliceerd op de website van de gemeente Zoetermeer: <https://www.zoetermeer.eu/aanbestedingen/>. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers 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 te 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-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum;
- Algemeen verslag marktconsultatie;
- In te vullen Bijlagen in Word;
- Bijlage 4 Prijsopgaveformulier in Excel;
- Format voor managementrapportage.

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.delft.nl;
- www.lv.nl;
- www.middendelfland.nl;
- www.pijnacker-nootdorp.nl;
- www.rijswijk.nl;
- www.gemeentewestland.nl;
- www.zoetermeer.nl.

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeente Delft, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Westland 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.

2.2. Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Deze is gepubliceerd op TenderNed (kenmerk: 383983) en het EU publicatieblad. De input die tijdens de marktconsultatie is verkregen, is gebruikt om de aanbesteding vorm te geven. Er is een algemeen verslag gemaakt wat wordt bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.

2.3. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om per Gemeente te komen tot een Raamovereenkomst met één Contractant, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor het leveren, plaatsen, onderhouden en verwijderen van Trapliften.

De doelstellingen van de Gemeenten bij deze aanbesteding zijn met name:

- a. korte levertijden en korte wachttijden bij reparaties;
- b. hoge kwaliteit van en service aan de Cliënt bij levering, plaatsing, Preventief en Correctief onderhoud en inname;
- c. een soepel verloop van de interne processen bij de Gemeenten door het beschikbaar krijgen van managementinformatie, aan te leveren door Contractant; Contractant zal door middel van managementinformatie voortdurend aansturen op het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening in het algemeen en van de bedrijfsvoering in het bijzonder;
- d. tevreden Cliënten.

Zie Bijlage 3 Programma van eisen voor een nadere uitwerking.

2.4. Omschrijving van de Opdracht

De Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) regelt hulp en ondersteuning voor burgers, zodat zij zo lang mogelijk zelfstandig thuis kunnen wonen en deel kunnen blijven nemen aan de maatschappij.

Bij problemen in het gebruik van de woning kan het verstrekken van een Traplift onderdeel uitmaken van de gekozen oplossing. De Gemeenten hebben besloten de levering van de Trapliften en bijbehorende dienstverlening uit te besteden aan derden en daartoe een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de levering van Trapliften en de daarbij behorende dienstverlening.

De Gemeenten hebben na levering de Trapliften in eigendom en zullen de Trapliften in bruikleen verstrekken aan de Cliënt. De Opdrachtnemer verwijdt een overbodig geworden Traplift op verzoek van de Gemeente.

De Gemeenten wensen all-in koopprijzen voor Trapliften. Tevens wensen de Gemeenten een jaarlijks All-in onderhoudstarief voor alle Trapliften die de Opdrachtgever bij Opdrachtnemer aanschaf. Onderhoud van Trapliften die door anderen zijn geleverd dan Opdrachtnemer zijn geen onderdeel van de Opdracht.

De Opdracht omvat de volgende dienstverlening die conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken wordt uitgevoerd:

1. het leveren van Trapliften;
2. het plaatsen van Trapliften;
3. het in onderhoud houden van Trapliften (Correctief en Preventief);
4. het verwijderen van Trapliften;

De uitgangspunten bij deze aanbesteding zijn:

- Trapliften worden gekocht door de Gemeente, door Contractant in eigendom overgedragen aan de Gemeente, en door de Gemeente in bruikleen verstrekt aan de Cliënt;
- Tegen dezelfde voorwaarden en prijs wordt een Traplift geleverd aan een Cliënt met een persoonsgebondenbudget (PGB) of eigen aanschaf door Cliënten met een Wmo indicatie. De Cliënt sluit een onderhoudscontract met Contractant en betaalt een all-in koopprijs en All-in onderhoudsprijs per Traplift voor de eigen aanschaf;
- Er wordt uitgegaan van de inzet van de meest functionele adequate oplossing, in samenspraak met de consultant van de Gemeente;
- Plateauliften maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Tevens betreft de opdrachtverlening:

- De nazorg ten behoeve van Cliënten conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Zie Bijlage 3 Programma van eisen voor een nadere uitwerking.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. Varianten zijn niet toegestaan.

2.5. Huidige situatie en omvang van de Opdracht

Alle Gemeenten hebben een Overeenkomst tot en met 31 augustus 2023.

In onderstaande tabellen zijn de aantallen van de laatste jaren opgenomen. Dit geeft een indruk van de omvang van de Opdracht.

Gemeente Delft

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar:			
- Rechte traplift	7	8	7
- Buitenbochttraplift met één bocht	19	29	23
- Buitenbochttraplift met meer dan één bocht	5	11	18
- Binnenbochttraplift	5	2	9

Gemeente Leidschendam-Voorburg

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar:			
- Rechte traplift	6	6	1
- Buitenbochttraplift met één bocht	20	25	15
- Buitenbochttraplift met meer dan één bocht	13	10	10
- Binnenbochttraplift	4	4	3

Gemeente Midden-Delfland

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar:			
- Rechte traplift	4	0	0
- Buitenbochttraplift met één bocht	3	2	4
- Buitenbochttraplift met meer dan één bocht	3	0	5
- Binnenbochttraplift	0	2	3

Gemeente Pijnacker-Nootdorp

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar:			
- Rechte traplift	13	1	3
- Buitenbochttraplift met één bocht	17	12	9
- Buitenbochttraplift met meer dan één bocht	5	17	17
- Binnenbochttraplift	9	8	7

Gemeente Rijswijk

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar	41	39	38

Gemeente Westland

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar:			
- Rechte traplift	11	13	9
- Buitenbochttraplift met één bocht	27	34	29
- Buitenbochttraplift met meer dan één bocht	26	27	33
- Binnenbochttraplift	3	6	5

Gemeente Zoetermeer

	2020	2021	2022
Aantal leveringen per jaar:			
- Rechte traplift	3	11	19
- Buitenbochttraplift met één bocht	30	22	39
- Buitenbochttraplift met meer dan één bocht	23	29	36
- Binnenbochttraplift	10	8	21

Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen rechten ontlenen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) per Gemeente op:

- Delft: €2.300.000,-
- Leidschendam-Voorburg: €1.000.000,-
- Midden-Delfland: €300.000,-
- Pijnacker-Nootdorp: €1.400.000,-
- Rijswijk: €1.200.000,-
- Westland: €2.900.000,-
- Zoetermeer: €2.200.000,-

2.6. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de Gemeenten van drie (3) maal één (1) 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.

2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 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 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 beperkt 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.

Er is sprake van het samenvoegen van twee opdrachten: levering en onderhoud van Trapliftten. Het samenvoegen van de Opdrachten levert in dit kader geen wezenlijke verschuiving op van potentiële Inschrijvers. De diensten hebben een grote samenhang en de afstemming tussen de levering en onderhoud van Trapliftten dient goed te verlopen. Het onafhankelijk van elkaar uit laten voeren vergt een buiten proportionele inspanning van de Gemeenten en verhoogt het risico op een negatieve klantbeleving. Daarnaast zijn alle ondernemers in staat om de complete dienstverlening zelfstandig uit te voeren. Tot slot sluit voor de markt deze wijze van samenvoegen juist aan op de gangbare praktijk.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) Percelen omdat:

- Bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat de geïntegreerde dienstverlening door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden;
- Bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat het aantal potentiële aanbieders voldoende gewaarborgd blijft. Er is geen sprake van MKB partijen in deze markt;
- Het aanbieden van service, onderhoud en storingsdienst in één regio positieve bedrijfseconomische consequenties kan hebben voor de marktpartijen;
- De levering en dienstverlening een grote samenhang vertoont doordat marktpartijen aan de door hen geleverde Trapliftten zelf het onderhoud en service willen verrichten om een goede werking van het product te kunnen garanderen. Hierdoor zijn er weinig concurrenten die de Opdracht kunnen overnemen en zijn de Gemeenten gebonden aan de gecontracteerde leveranciers.

De af te sluiten Raamovereenkomsten hebben een maximale contractduur van zes jaar. Hier is voor gekozen, omdat uit onderzoek is gebleken dat marktpartijen aangeven dat een langere contractduur wenselijk is gezien de investering en de levensduur van een Traplift.

2.10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

In het inkoop- en aanbestedingsbeleid is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 8 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

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	17 februari 2023
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk 10 maart 2023, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 1/beantwoorden vragen	24 maart 2023
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Uiterlijk 7 april 2023, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 2/beantwoorden vragen	17 april 2023
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk 3 mei 2023, 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	3 mei 2023, 12:00 uur
Verificatiegesprek	16 mei 2023, 14:30-15:30 uur via Teams
Bekendmaken voornemen tot gunning	19 mei 2023
Bewijsstukken inleveren	Uiterlijk 30 mei 2023
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	9 juni 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2023

3.2. Nota van Inlichtingen

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 het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met addendum Zoetermeer, 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. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. 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 10) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

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 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.

Noteer in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in elk geval van onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan

welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

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 deze melden via <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 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 contractmanagers en beleidsadviseurs van een aantal van de deelnemende Gemeenten 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	Onderverdeling punten
A. Prijs	60 punten	
A.1 All-in koopprijs		45 punten
A.2 All-in onderhoud		10 punten
A.3 Annuleren		5 punten
B. Kwaliteit	40 punten	
B.1 Dienstverlening		20 punten
B.2 Communicatie		20 punten
Totaal	100 punten	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 A. Prijs

Inschrijver geeft de tarieven 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.
- 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 beoordelingssystematiek 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.
- 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.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.

- 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. Zie Bijlage 3 Programma van eisen voor een toelichting wat daaronder wordt verstaan.
- 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.

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijsopgaveformulier (Bijlage 4).

De beoordeling voor de onderdelen A.1 en A.3 vindt als volgt plaats:

De Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt het maximaal te behalen punten. Het aantal punten van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Aantal punten} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{max. te behalen punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

De beoordeling voor het onderdeel A.2 vindt als volgt plaats:

Aan de prijs is een ondergrens van €50,- en bovengrens van €85,- gesteld. Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

$$\text{Aantal punten} = \text{max. te behalen punten} \times ((85 - \text{aangeboden prijs}) / 35).$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling Gunningscriterium B. Kwaliteit

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 doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de Aanbestedende dienst overtreft.	Max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet 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 Aanbestedende dienst.	0.75 x max. te behalen punten
Matig	De gegeven informatie voldoet matig aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten/onderdelen ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.5 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.	0.25 x max. te behalen punten
Geen	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde of 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 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 kwaliteitswens.

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 Gunningscriterium A. 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 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 aanbidding 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.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op Gunningscriteria A: Prijs en op de subgunningscriteria van B. Kwaliteit, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

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 veranderingdata 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 10.

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 afzonderlijke Overeenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning 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 10 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 reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. 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

	een onherroepelijk aanbod. 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.
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.	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. 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.

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.

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 Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant, dienen 10 kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgrond
1.	De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. 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. Het betreft onderstaande bewijsstukken: - 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.	KvK-uittreksel 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). 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 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. 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.
	Technische- en beroepsbekwaamheid
2.	Milieubeheer Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over: - Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig; of - Een eigen milieuhandboek. Inschrijver geeft in deel IV het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan deze Geschiktheidseis 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 bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 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. 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.
3.	Kwaliteit van de onderneming Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over: - Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. of - Een eigen kwaliteitshandboek. Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan dit Geschiktheids 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. 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 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. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van minimaal 175 Trapliften. Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie: Inschrijver heeft ervaring met het onderhouden van minimaal 175 Trapliften. LET OP: De Aanbestedende dienst wijst erop dat de gevraagde referentieprojecten direct bij het indienen van de Inschrijving dienen te worden verstrekt conform Bijlage 9 van dit document. 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.

	Financiële draagkracht
5.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 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. De hoogte van deze verzekering dient minimaal €1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal €2.500.000,- per jaar. In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. 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. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 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. 2. 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 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.

Nummer	Eis
Commerciële eisen	
1.	Contractant berekent voor noodzakelijke aanpassingen (zoals accessoires, standaard aanpassingen of maatwerk aanpassingen) van Trapliften die na ingangsdatum van deze Raamovereenkomst in gebruik zijn genomen en zijn herverstrekt geen kosten. Hierbij gaat het om aanpassingen die van dien aard zijn, dat ze logischerwijs voortvloeien uit de huidige beperkingen van de Cliënt (bijv. een progressief ziektebeeld). Bij een kindvoorziening mag groei in de lijn der verwachting liggen. Het gaat niet om aanpassingen die noodzakelijk zijn om een compleet andere beperking te compenseren of om de Traplift bruikbaar te maken voor een andere bewoner.
2.	De aanpassingen van Trapliften die VOOR ingangsdatum van deze Raamovereenkomst in gebruik genomen zijn worden alleen NA goedkeuring van de offerte, in overleg met de Gemeente, geleverd/gemonteerd.
PGB	
3.	Cliënten met een Persoons Gebonden Budget hebben tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst de mogelijkheid om bij de winnende Inschrijver tegen dezelfde condities als de Gemeenten een Traplift aan te schaffen en een onderhoudscontract af te sluiten.
Prijsstelling - aanschaf	
4.	Prijzen worden gevraagd op basis van een all-in koopprijs per categorie Traplift, inclusief opties, (individuele) aanpassingen en eventuele na aanpassingen.
5.	De all-in koopprijs per categorie Traplift in Bijlage 4 moeten worden aangeboden inclusief administratie, overhead, keuringen, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, voorrijdkosten, belastingen (BTW uitgezonderd), heffingen, kosten voor rapportage en overleg algemene kosten winst- en risico, afschrijvingskosten, reprokosten, kosten voor overleg, arbeidsloon, loodtoeslag, gebruik apparatuur, factuurkosten, kosten calamiteitenregeling, verpakkingskosten, kosten voor klanttevredenheidsonderzoek en alle overige kosten voor het leveren en plaatsen van Trapliften en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
6.	De all-in koopprijs per categorie Traplift in Bijlage 4 moet verder worden aangeboden inclusief, maar niet uitsluitend, de kosten voor instructie gebruiker, pas- en afstelkosten, (eventueel alle latere) accessoires en aanpassingen, aanleggen elektra, alle materialen, onderdelen, gebruiksklare kosten, demonteren bij inname Traplift, inmeten, levering, plaatsing, keuring, instructie Cliënt, nazorg, accu's, veiligheidsgordel, opties, noodzakelijke aanpassingen, aanpassingen voor obese Cliënten en kinderen, eventuele aan te brengen stroomvoorzieningen (zie eis 48) etc. Contractant brengt geen aparte kosten voor een Traplift in rekening maar verwerkt deze kosten in de prijs zoals aangegeven in Bijlage 4.
7.	De aangeboden all-in koopprijs per categorie Traplift is inclusief alle (mogelijke) fabrieksopties en individuele aanpassingen indien nodig. Hieronder vallen dus ook (onder andere): aangepaste zitvoorzieningen, bedieningen etc.
8.	De all-in koopprijzen zijn vast en onveranderlijk tot en met december 2024. Daarna

	kunnen de overeengekomen tarieven telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden en voor het eerst op 1 januari 2025, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen; (procentuele mutatie van het indexcijfer van oktober t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder) (zie http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED).
9.	Prijswijzigingen kunnen alleen op basis van eis 8 worden doorgevoerd en dienen uiterlijk 2 maanden voor 1 januari te worden aangekondigd door Contractant, en kunnen na toestemming van de Gemeenten worden doorgevoerd. Bij de aankondiging informeert Contractant de Gemeenten over de nieuwe vastgestelde prijzen van de all-in kooprijzen.
Prijsstelling - dienstverlening	
10.	De Gemeenten hechten grote waarde aan een evenwichtig kwaliteit-prijsverhouding. Daarnaast willen de Gemeenten voor ten minste de komende 15 jaar inzicht hebben in de kosten voor het totale onderhoud van Trapliften. Voor het All-in onderhoud hebben de Gemeenten dan ook een ondergrens vastgesteld van €50,- exclusief BTW en een bovengrens vast te stellen van €85,- exclusief BTW per jaar, per middel. Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding wanneer het All-in onderhoudstarief buiten de gestelde grenzen valt.
11.	Het All-in onderhoud aan Trapliften bestaat uit: • Het preventief onderhoud minimaal één keer per twee jaar; • Het eventuele correctief onderhoud; • Garantie op fabricage en constructiefouten; • Verwijderen en afvoeren van Trapliften, herstellen van montageschade aan de trap en/of muur en het terugplaatsen van een trapeuning (mits deze aanwezig is). Zoals nader beschreven in de eisen 57 t/m 67. Het All-in onderhoud start 24 maanden na installatie van de Traplift. Daarvoor is er sprake van productgarantie. Dit geldt ook voor Trapliften die zijn herverstrekt (Nieuw gebruikt).
12.	Met het All-in onderhoudstarief kopen de Gemeenten in feite alle vormen van service, onderhoud en reparatie af. Het All-in onderhoudstarief voor Trapliften (Bijlage 4) is inclusief, maar niet uitsluitend, de kosten voor: Preventief onderhoud, Correctief onderhoud, voorrijden, gereedschappen en materialen, het verwijderen van (bestaande) Trapliften, verwijderingsbijdragen, gebruik apparatuur, het afvoeren van de door Contractant geleverde Trapliften, facturering, rapportage, herstellen van schade bij verwijdering, het in functionele, technische en optische staat brengen van herverstrekte Trapliften etc. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
13.	Het All-in onderhoudstarief gaat in 24 maanden na het moment van ingebruikname door de Cliënt en eindigt direct op de dag dat de Gemeente de opdracht heeft gegeven om de Traplift in te nemen. Het All-in onderhoudstarief blijft van kracht, zolang de Traplift bij de Cliënt blijft uitstaan, ook in het geval wanneer bij toekomstige aanbestedingen de opdracht voor het leveren en onderhouden van Trapliften gegund wordt aan een ander partij als die van de "huidige" leverancier aan wie de Opdracht gegund gaat worden.
14.	De Gemeente heeft, indien de Gemeente de Traplift in eigendom aan de Cliënt verstrekt, de mogelijkheid om het all-in onderhoudscontract te beëindigen danwel over te dragen aan de Cliënt. In dit geval gaat het eigendom van de Traplift niet meer

	over van de Gemeente naar Contractant en zal de Gemeente zijn financiële verplichtingen alleen voor het nog lopende contractjaar aan Contractant voldoen.
15.	Het All-in onderhoudstarief is vast en onveranderlijk tot en met december 2024. Daarna kan het overeengekomen tarief telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden en voor het eerst op 1 januari 2025, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen; (procentuele mutatie van het indexcijfer oktober t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder) (zie http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED).
16.	Prijswijzigingen kunnen alleen op basis van eis 15 worden doorgevoerd en dienen uiterlijk 2 maanden voor 1 januari te worden aangekondigd door Contractant, en kunnen na toestemming van de Gemeente worden doorgevoerd. Bij de aankondiging informeert Contractant de Gemeenten over het nieuwe vastgestelde tarief voor het All-in onderhoud.
Eisen aan Trapliften	
17.	Contractant is bereid en in staat het product en de dienst zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document te leveren, dat tevens voldoet aan de eisen beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
18.	Contractant beschikt voor alle door Contractant geleverde Trapliften over onderdelen en componenten.
19.	De Gemeente bepaalt (op basis van het gemeentelijke beleid) of de Cliënt voor een Traplift in aanmerking komt. Tevens bepaalt de Gemeente in overeenstemming met Contractant en Cliënt het type en variant Traplift dat geleverd wordt en geeft eventuele bijzonderheden aan.
20.	Als er tijdens de bruikleenperiode van de Traplift aanpassingen nodig zijn, zal Contractant direct contact hebben met de Cliënt, al dan niet in opdracht van de Gemeente. Indien er onenigheid ontstaat over de aanpassing van de Traplift, heeft de Gemeente de beslissende stem.
21.	Contractant voorziet iedere, door hem te plaatsen, Traplift van een Serienummer.
22.	Contractant dient voor alle voorkomende lichaamsmaten en een lichaamsgewicht tot 125 kg. een Traplift te kunnen leveren, dus ook voor bijvoorbeeld kinderen. Bij een lichaamsgewicht boven 125 kg. wordt opdracht verstrekt op offertebasis. Dit kan ook aan een andere partij dan Contractant plaatsvinden.
23.	Alle door Contractant te leveren Trapliften, al dan niet met aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk, voldoen bij aflevering aan een technische gebruiksduur van minimaal 15 jaar.
24.	Contractant garandeert de directe nalevering van originele onderdelen of gelijkwaardige alternatieve onderdelen voor een periode van minimaal 15 jaar na levering van de Traplift aan de Cliënt volgens de termijnen zoals genoemd in de eisen 60 en 61.
25.	De door Contractant geplaatste Trapliften zijn en blijven veilig en voldoen aan relevante landelijke, regionale en lokale wet- en regelgeving inclusief het Bouwbesluit en hetgeen is bepaald in de Richtlijn machines 2006/42/EG en eventuele wettelijke voorschriften en zijn voorzien van het CE-keurmerk of gelijkwaardig.
26.	Contractant is in staat om een uitgebreid assortiment aan Trapliften met draaistoel te leveren. Contractant kan ten minste de volgende categorieën Trapliften leveren: • Rechte Traplift; • Buitenbochttraplift met één bocht; • Buitenbochttraplift met meer dan één bocht;

	• Binnenbochttraplift (spil).
27.	De keuze van de toe te kennen Traplift is altijd aan de Gemeente, of te wel de Gemeente dient formeel akkoord te gaan met de door Contractant geselecteerde Traplift.
28.	Als uitgangspunt dient Contractant te allen tijde de meest functionele adequate oplossing aan te bieden op basis van de situatie van de Client en de medetragegebruikers rekening houdend met het Bouwbesluit 2012. Dit kan een nieuwe, dan wel een Nieuw gebruikte Traplift zijn.
29.	In zeer specifieke gevallen die niet geschaard kunnen worden onder het in eis 26 genoemde assortiment, dient door Contractant direct na intake / passen / inmeten bij de Client, een offerte te worden voorgelegd bij de Gemeente ter goedkeuring. Pas na schriftelijke goedkeuring op deze offerte kan er door Contractant worden overgegaan tot bestelling en levering.
30.	Bij de keuze voor een Traplift wordt rekening gehouden met de overige bewoners die functioneel gebruik moeten maken van de desbetreffende trap.
31.	Contractant draagt het risico voor beschadigingen aan de Traplift gedurende de periodes dat Contractant ook daadwerkelijk de beschikking heeft over de Traplift. Dit is bijvoorbeeld tot oplevering aan de Cliënt en tijdens reparaties en vervoer.
Eisen aan bestelwijze en levering	
32.	De werkwijze rond de verstrekking van Trapliften is als volgt: a. De Gemeente neemt contact op met Contractant voor een verzoek tot passing (en/of levering), en stelt de indicatie, voorzien van een programma van eisen, aan Contractant ter beschikking; b. Intake, passing, inmeten en/of selectie van de Traplift; c. Na opdrachtverstrekking door de Gemeente gaat de Contractant over tot levering van de geoffreerde Traplift inclusief benodigde opties en accessoires en eventuele individuele aanpassingen; d. Indien de Gemeente werkt met een bruikleenovereenkomst: Contractant zorgt bij levering voor een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst, waarvan de tekst in overleg met de Gemeente is opgesteld; e. Contractant doet na aflevering van de Traplift een telefonische aflevercheck bij de Cliënt of de Traplift correct is afgeleverd en of de Traplift naar tevredenheid functioneert. Indien noodzakelijk zorgt Contractant ervoor dat na het gesprek een kosteloze aanvullende instructie plaats vindt. NB: Zie voor nadere toelichting op het proces en de bijbehorende levertermijnen de uitgebreide eisen hieronder.
Intake/passen en inmeten	
33.	Contractant maakt binnen 2 werkdagen, na leveringsopdracht van de Gemeente aan Contractant, met de Cliënt een afspraak voor het huisbezoek, voor de passing en het inmeten van de trap. Intake, afspraak en passing en/of selectie van de Traplift vindt plaats binnen 10 werkdagen nadat opdracht door de Gemeente is gegeven. Cliënten worden nooit zonder afspraak door Contractant bezocht.
34.	Contractant voert zelfstandig, na opdrachtverstrekking, het passen en inmeten van de Traplift uit.
35.	Contractant legt de bevindingen bij de passing en het inmeten vast (inclusief bouwtekening en foto's) en draagt zorg voor een goede communicatie richting de Cliënt (eventueel betrokken familie of derden) en de Gemeente.
36.	Contractant stelt vast of het installeren van de Traplift in z'n geheel technisch haalbaar

	is. In het geval dat het installeren van de Traplift technisch niet haalbaar is, wordt dit middels een onderbouwde rapportage teruggekoppeld naar de Gemeente.
37.	Indien Contractant na passing van mening is dat een ander type Traplift moet worden aangeboden dan wordt er door de Contractant contact opgenomen met de Gemeente. Dit is ook in het geval wanneer de Client tijdens de passing het nadrukkelijk niet eens is met de voorgestelde oplossing. In dit geval moet de Client door Contractant verwezen worden naar de Gemeente om hierover in gesprek te gaan. In beide gevallen kan pas tot definitieve bestelling en/of levering worden overgegaan wanneer de Gemeente hiertoe opnieuw opdracht heeft gegeven.
Bestellen	
38.	Contractant accepteert in principe alleen leveringsopdrachten die worden geplaatst door de Gemeente aangewezen functionarissen, op de tussen partijen overeengekomen wijze.
39.	Indien er wegens onvoorziene omstandigheden een Traplift onverhoopt geannuleerd dient te worden zullen hiervoor de tot dan toe gemaakte kosten in rekening gebracht mogen worden. Deze kosten van de annulering zijn gebonden aan het aantal werkdagen na opdrachtverstrekking door de Gemeente. Inschrijver geeft hiervoor tarieven op in het prijsopgaveformulier (Bijlage 4).
Levertijden van de Trapliften	
40.	De levering en installatie van de Trapliften uit de gedefinieerde categorieën dienen binnen maximaal 20 werkdagen na opdracht plaats te vinden.
41.	De levering van de Trapliften uit de gedefinieerde categorieën waarbij bouwkundige aanpassingen nodig zijn, dient binnen maximaal 25 werkdagen na opdracht plaats te vinden.
42.	Bij spoedleveringen wordt de Traplift zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 7 werkdagen na opdrachtverstrekking geleverd en geplaatst. Onder spoedlevering wordt verstaan het noodzakelijke leveren van een Traplift op acuut medische of sociale gronden. De Gemeente geeft aan of de situatie spoedeisend is. Indien Contractant niet aan de geëiste termijn kan voldoen, dan heeft de Gemeente het recht om bij een andere leverancier af te nemen. De eventuele meerkosten zijn voor Contractant.
43.	Indien de afgesproken standaard- of afwijkende leveringstermijn aan de zijde van Contractant niet haalbaar is, rust er een meldingsplicht per e-mail 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 Traplift niet of niet tijdig gebruiksklaar conform de overeengekomen leveringstermijnen aflevert of heeft afgeleverd, kan de Gemeente per Traplift een boete à € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van levering.
Aflevering en installatie van de Traplift	
44.	Contractant plaatst de Traplift op een wijze waarbij de minimale eisen voor de trap, volgens Bouwbesluit 2012, niveau bestaande bouw, gewaarborgd zijn, mits van deze eisen afgeweken mag worden middels een, door het bevoegd gezag, goedgekeurde gelijkwaardige oplossing. Zie ook eis 28.
45.	Contractant dient bij aflevering de Traplift op een adequate wijze af te stellen en informatie aan de Cliënt te verstrekken over gebruik, onderhoud en bediening van de Traplift, inclusief het verstrekken van een Nederlandstalige handleiding (desgewenst in grootletter formaat), dat een veilig en deugdelijk gebruik van de Traplift mogelijk is. Contractant zorgt ervoor dat de Cliënt een heldere uitleg en instructie ontvangt over de werking van de Traplift. Het gezamenlijk oefenen maakt onderdeel uit van de instructie. Tevens wordt de Cliënt duidelijk geïnformeerd op welke wijze de 24-uurs serviceverlening geregeld is en de klachtenprocedure.

46.	De Traplift wordt voorzien van een sticker waarop de naam van Contractant en het telefoon/alarmnummer staan vermeld. De sticker moet goed leesbaar zijn en aangebracht worden op een voor de Cliënt goed afleesbare plaats.
47.	Voor de medegebruikers van de trap die geen gebruik maken van de Traplift wordt een trapleuning gerealiseerd. De kosten maken onderdeel uit van de all-in koopprijs.
48.	Indien nodig installeert Contractant een stroomvoorziening voor de Traplift conform de daarvoor geldende normen. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.
49.	Contractant zorgt ervoor dat alle verpakkingsmaterialen en afval die vrijgekomen zijn tijdens het installeren van de Traplift, retour genomen worden om op een verantwoordelijke manier te worden afgevoerd. Na plaatsing en installatie van de Traplift zorgt Contractant ervoor dat de ruimte waarin de Traplift is geplaatst, bezemschoon wordt achtergelaten.
50.	Indien de Gemeente werkt met een bruikleenovereenkomst zorgt Contractant ervoor dat de bruikleenovereenkomst bij aflevering door de Cliënt wordt ondertekend. Ook in het geval van nalevering van opties en dergelijke. Indien de Gemeente niet werkt met een bruikleenovereenkomst laat Contractant de Cliënt een afleverbewijs ondertekenen. Deze wordt door Contractant opgeslagen in het clientdossier. Dit clientdossier moet ingezien kunnen worden door de Gemeente.
51.	De Gemeente heeft altijd de mogelijkheid om inspecties uit te (laten) voeren om vast te stellen of de geïnstalleerde Traplift voldoet aan de vastgestelde eisen en geldende wet- en regelgeving.
<i>Bruikleenovereenkomst (indien van toepassing), gebruiksduur</i>	
52.	Indien de Gemeente werkt met een bruikleenovereenkomst: Contractant zorgt bij levering voor een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst, waarvan de tekst in overleg met de Gemeente is opgesteld. Contractant stuurt de getekende bruikleenovereenkomst terug naar de Gemeente en deze wordt toegevoegd aan het clientdossier.
53.	Indien de Gemeente werkt met een bruikleenovereenkomst: Het eigendom van de Traplift berust bij de Contractant tot de door de Contractant en Cliënt ondertekende bruikleenovereenkomst door de Gemeente is ontvangen. Indien de Gemeente niet werkt met een bruikleenovereenkomst: Het eigendom van de Traplift berust bij de Contractant totdat de Traplift is afgeleverd.
54.	Indien de Gemeente werkt met een bruikleenovereenkomst: Contractant dient bij de factuur een kopie van de bruikleenovereenkomst naar de Gemeente te sturen.
55.	Contractant ontvangt van de Gemeente, door een beëindigingschrijven, opdracht om een bruikleenperiode te beëindigen. Beëindiging door Contractant van de bruikleenovereenkomst/serviceovereenkomst vindt plaats op de eerste (werk)dag volgend op de verzenddatum van het beëindigingschrijven van de Gemeente.
<i>Eisen m.b.t. bouwkundige aanpassingen</i>	
56.	In geval er bouwkundige aanpassingen nodig zijn die niet passen binnen eisen 5 t/m 7 en hoger dan €750,- exclusief BTW zijn, dan stuurt Contractant voor de Traplift geen orderbevestiging, maar een offerte en geeft op de offerte aan welke bouwkundige aanpassingen nodig zijn. De Gemeenten hebben de vrijheid om de bouwkundige aanpassingen door een derde uit te laten voeren.
<i>Eisen m.b.t. Preventief en Correctief onderhoud (All-in onderhoud)</i>	
57.	De looptijd van het All-in onderhoud is gelijk aan de totale bruikleenperiode van de Traplift bij de Cliënt. Reeds uitstaande Trapliften vallen tot het moment van inname

	buiten deze Raamovereenkomst.
Serviceverlening en reparatie	
58.	Contractant dient een eigen servicedienst met technisch gekwalificeerd personeel te onderhouden.
59.	Contractant heeft een storingsdienst die 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar is middels een telefoonnummer (standaard lokaal tarief). De Cliënt krijgt rechtstreeks contact met een medewerker van de storingsdienst. Er wordt niet doorgeschakeld naar een antwoordapparaat of callcenter.
60.	Wanneer er sprake is van een storing overlegt Contractant met de Cliënt over de spoedeisendheid. Contractant hanteert de onderstaande termijnen voor reparatie: a. Urgentiestatus 1 (Calamiteit): de Cliënt zit op de Traplift met een storing en kan de Traplift niet verlaten. Contractant is binnen 1 uur na melding van de storing bij de Cliënt ter plaatse om de Traplift te repareren; b. Urgentiestatus 2: de Traplift heeft een storing waardoor deze niet meer veilig kan worden gebruikt. De Cliënt kan door de storing de woning niet meer verlaten of gebruik maken van woonruimtes als badkamer, toilet en slaapkamer. Contractant zal zo snel mogelijk uiterlijk binnen 2 uur bij de Cliënt ter plaatse zijn om de Traplift te repareren; c. Urgentiestatus 3: de Cliënt kan de Traplift zonder reparatie nog veilig gebruiken. Contractant gaat in overleg met de Cliënt en maakt een afspraak om het defect uiterlijk binnen 5 werkdagen te verhelpen.
61.	Wanneer blijkt dat reparatie/onderhoud van de trapliftunit niet binnen genoemde termijnen mogelijk is, dan monteert Contractant direct via een speedprocedure (zie eis 42) een nieuwe Traplift.
(Preventief) onderhoud	
62.	Contractant verzorgt minimaal één keer per twee jaar een Preventieve onderhoudsbeurt en keurt of de Traplift nog voldoet aan alle veiligheidseisen, gedurende de bruikleenperiode dat de Traplift in gebruik is bij de Cliënt.
63.	Minimaal 14 dagen voor de geplande uitvoeringsdatum van de Preventieve onderhoudsbeurt en keuring maakt Contractant een afspraak met de Cliënt. In overleg met de Cliënt kan hiervan worden afgeweken.
64.	Client tekent ervoor dat preventieve onderhoudsbeurt en keuring hebben plaatsgevonden. Dit wordt in het clientdossier bij Contractant opgenomen.
65.	De uitvoering van de Preventieve onderhoudsbeurt en keuring worden geregistreerd binnen de kwartaal managementrapportage.
66.	Na uitvoering van de Preventieve onderhoudsbeurt en keuring wordt de Traplift voorzien met een sticker waarop de datum van de Preventieve onderhoudsbeurt en keuring staat aangegeven.
67.	Contractant is in staat om een proactieve signaalfunctie te vervullen richting de Gemeente wanneer blijkt dat de Traplift onderhevig is aan buiten proportionele slijtage, oneigenlijk gebruikt wordt of onveilig gebruikt wordt.
Clientdossier per verstrekte Traplift	
68.	Contractant houdt per verstrekte Traplift een digitaal clientdossier bij waarin alle gebeurtenissen met betrekking tot Preventief- en Correctief onderhoud en keuringen worden vast gelegd.
69.	In het clientdossier wordt ook vastgelegd de aard van de reparatie, bijzonderheden en klantencontacten.
70.	Het clientdossier is gekoppeld aan de verstrekte Traplift en bevat alle relevante gegevens zoals; bouwjaar, soort Traplift, artikelnummer, Serienummer, aanschafwaarde, aanwezige opties en aanpassingen, en eventuele bouwkundige

	aanpassingen. Het clientdossier is altijd online in te zien voor de Gemeente.
Eisen m.b.t. verwijderen van een Traplift	
71.	Contractant demonteert kosteloos Trapliften, na (inname)opdracht van de Gemeente, die geleverd zijn door Contractant, in zowel de nieuwe Raamovereenkomst alsook uit vorige raamovereenkomsten mits deze met dezelfde Contractant is.
72.	Na beëindiging van de bruikleenperiode dient Contractant de Traplift in overleg met de Cliënt/contactpersoon binnen 5 werkdagen na opdracht van de Gemeente te demonteren en af te voeren. In overleg met en toestemming van de woningeigenaar kan hiervan worden afgeweken.
73.	Op het moment dat de Traplift na opdracht van de Gemeente is gedemonteerd gaat het eigendom van de Traplift over van de Gemeente naar Contractant.
74.	Contractant draagt zorg voor zorgvuldige verwijdering van de Traplift en zorgt dat de locatie in de oude staat wordt teruggebracht (o.a. – niet limitatief – herstelwerkzaamheden aan de muren, het terugbrengen van de stroomvoorziening en het terugplaatsen van de trapleuning). De kosten komen voor rekening van Contractant en zijn opgenomen in het All-in onderhoudstarief.
75.	Afval en (rest)materialen die overgebleven zijn na het demonteren van de Traplift moeten worden meegenomen door Contractant en indien nodig op een verantwoordelijke wijze worden afgevoerd. Contractant levert de locatie waar de Traplift is verwijderd bezemschoon op.
Herinzetten van gebruikte Trapliften	
76.	Contractant wordt de mogelijkheid geboden om zelf te beslissen om nieuwe of (gedeeltelijk) hergebruikte Trapliften te leveren. Contractant is bij het leveren van (gedeeltelijk) hergebruikte Trapliften verplicht om deze Trapliften als volgt af te leveren: a. Technisch in staat die gelijkwaardig is als nieuw (regulier onderhouden, voldoet aan de technisch/functioneel gestelde eisen), en b. Visueel als nieuw (schoon, geen of nauwelijks (zichtbare) beschadigingen en zo nodig ontsmet), en c. Met een normaal verwachte rest levensduur (in relatie tot de technische levensduur van minimaal 15 jaar), en compleet geleverd conform opdracht.
Eisen m.b.t. facturering	
77.	Binnen twee weken nadat de Traplift is geïnstalleerd ontvangt de Gemeente een factuur.
78.	De volgende gegevens dienen op de factuur vermeld te worden: • Clientnummer; • Naam van de Cliënt; • Adresgegevens van de Cliënt; • Categorie Traplift; • Merk/type Traplift; • Geleverde opties, aanpassingen en accessoires; • Datum levering Traplift; • Productcode i.v.m. aanleveren in CSV (nog overeen te komen); • Totaalprijs Traplift (inclusief en exclusief BTW).
79.	Contractant beschikt over een overzichtelijke en juiste (financiële) administratie, waarbij maandelijkse elektronische bestandsvergelijking (MS Office compatibel) met de Gemeente mogelijk is.
80.	De getekende bruikleenovereenkomst (indien van toepassing) wordt samen met de factuur meegestuurd.
81.	Facturatie van het All-in onderhoudstarief vindt na afloop van de garantieperiode

	jaarlijks in januari plaats, voor het eerst in het eerste volle kalenderjaar na installatie van de Traplift. (voorbeeld: levering september 2023, eerste maal facturatie all-in onderhoud, januari 2026, over het jaar 2025).
82.	Facturatie vindt plaats middels een bulkfactuur.
83.	Op verzoek van de Gemeente kan, al dan niet per 1 september 2023, implementatie van CSV-facturatie worden gevraagd van Contractant. Contractant werkt volledig mee aan de voorwaarden om de CSV-facturatie tot stand te brengen.
84.	Gemeenten werken nu nog niet met iWMO maar willen dit wel graag. Contractant is verplicht om de uitwisseling van informatie met de Gemeenten via het berichtenverkeer te laten verlopen als de Gemeenten er klaar voor zijn. Hierbij horen de volgende eisen: • Contractant beschikt over een applicatie die berichten kan aanmaken en die is aangesloten op Vecozo; • Contractant voldoet aan de iStandaarden van het Zorginstituut om gebruik te kunnen maken van het berichtenverkeer.
85.	Na inname/demontage van de Traplift, stopt het all-in onderhoudscontract per eerst volgend kalenderjaar. (voorbeeld: inname juni 2024, contract beëindigd per 1 januari 2025)
86.	Binnen 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur zal de Gemeente deze betalen.
87.	Overschrijding van de betalingstermijn door de Gemeente, of niet betaling door de Gemeente van facturen op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid of ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestatie geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten of te beëindigen.
88.	Wanneer de Client extra wensen heeft die aanvullend zijn op de geïndiceerde Traplift 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.
89.	Contractant factureert per afzonderlijke Gemeente naar het factuuradres: <u>Gemeente Delft:</u> Facturen kunnen worden verzonden naar administratie@delftsupport.nl. <u>Gemeente Leidschendam-Voorburg:</u> De bruikleenovereenkomst, het afleverbewijs en de factuur worden in 1 pdf-bestand samen naar postbus.digifact@leidschendam-voorborg.nl gestuurd (dus geen losse pdf-bestanden). Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor inzenden van facturen. Andere correspondentie wordt niet gelezen. <u>Gemeente Midden-Delfland:</u> Facturen kunnen worden verzonden naar inkoopfacturen@middendelfland.nl. <u>Gemeente Pijnacker-Nootdorp:</u> Facturen kunnen worden verzonden naar: Gemeente Pijnacker-Nootdorp Afdeling Wmo facturen Oranjeplein 1 2640 AA Pijnacker

	Of per e-mail naar: crediteurenadministratie@pijnacker-nootdorp.nl. <u>Gemeente Rijswijk:</u> Facturen kunnen verzonden worden (in pdf) naar zorgloket@rijswijk.nl. <u>Gemeente Westland:</u> De facturen kunnen door de leveranciers digitaal gestuurd worden naar info@gemeentewestland.nl. Deze digitale facturen dienen te worden aangeleverd in PDF-document. Hierbij vermelden dat de factuur is voor team Zorg. <u>Gemeente Zoetermeer:</u> Facturen van leveringen (op cliëntnaam) dienen als Pdf-bestand verstuurd te worden naar wmofacturenwzi@zoetermeer.nl. Onderhoudsfacturen c.q. verzamelfacturen Contractant kan de verzamelfactuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail sturen naar crediteuren@zoetermeer.nl. 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. Alle facturen moeten voldoen aan de eisen die de <u>Belastingdienst</u> aan een factuur stelt. Op alle facturen moet altijd het <u>routenummer SD/002/2</u> (Zorg & Inkomen/WMO), staan. Het routenummer zorgt er voor dat de juiste afdeling de factuur in behandeling kan nemen. Zonder routenummer kan de factuur niet in behandeling worden genomen. Contractant vermeldt ook het <u>verplichtingenummer</u> <nummer> op de factuur.
Eisen m.b.t. klanttevredenheid	
90.	In het kader van een zo hoog mogelijke klanttevredenheid maakt het houden van een klanttevredenheidsonderzoek door Contractant deel uit van de Raamovereenkomst. Contractant dient minimaal één maal per twee jaar, in de maand februari (of op een nader af te spreken moment), een representatief en onafhankelijk klanttevredenheidsonderzoek onder de Cliënten van de Gemeente te laten uitvoeren door een externe instantie. Hierbij dienen in ieder geval de volgende onderwerpen onderzocht te worden: • Gebruikersinstructie; • Telefonische bereikbaarheid tijdens en buiten kantooruren; • Kwaliteit onderhoud / responstijden na melding schade en/of reparatie; • Service en dienstverlening in algemene zin; • Omgang met Cliënten door personeel van leverancier; • Tevredenheid Traplift; • Tevredenheid levertijd van de Traplift; • Eventuele in overleg met de Gemeente op te nemen specifieke vragen;
91.	De eindrapportage (inclusief conclusie en vervolgstappen) van het klanttevredenheidsonderzoek doet Contractant binnen twee weken na afronding van het onderzoek aan de Gemeente toekomen. Hieraan zijn voor de Gemeente geen extra

	kosten verbonden.
92.	De Contractant dient te beschikken over een klachtenprocedure voor de Cliënt. Na gunning levert de winnende Inschrijver deze klachtenprocedure aan. De resultaten worden teruggekoppeld in de managementrapportage.
Eisen m.b.t. periodiek overleg en managementinformatie	
93.	Contractant levert binnen tien werkdagen na gunning per Gemeente een implementatieplan aan en vervolgens wordt in samenwerking met de Gemeente een werkafsprakenboek gemaakt. Het werkafsprakenboek geldt enkel en alleen voor de Gemeente waarmee de inhoud hiervan tussen de Contractant en de desbetreffende Gemeente is opgesteld en vastgesteld.
94.	Contractant verleent zijn medewerking aan het verstrekken van informatie voor de gemeentelijke evaluatie van de uitvoering van de Wmo, die jaarlijks wordt uitgevoerd.
95.	Contractant levert per Gemeente binnen 10 werkdagen na afloop van een kwartaal kosteloos uit eigen beweging een kwartaalrapportage aan op basis van het format wat in een separate Bijlage is toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten.
96.	De Gemeente kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de inhoud van het format van de kwartaalrapportages wijzigen.
97.	Contractant evalueert in het eerste jaar per kwartaal met de Gemeente over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt halfjaarlijks een evaluatie plaats. De frequentie is door de Gemeente aan te passen. Tijdens dit overleg komt de gang van zaken aan bod (basis is de Raamovereenkomst en de managementrapportage) en worden klachten of onvolkomenheden besproken en eventuele verbeterpunten opgesteld. De onderwerpen worden in overleg tussen de Gemeente en Contractant nader bepaald.
Eisen aan personeel Contractant	
98.	Alle medewerkers die bij de Cliënt thuis komen voor advies, aflevering of onderhoud kunnen zich legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs en aantonen dat ze werkzaam zijn voor het bedrijf van Contractant.
99.	Met ingang van de Raamovereenkomst dient Contractant te beschikken over een VOG van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers die bij de Client thuishouden. Bij medewerkers die met ingang van de Raamovereenkomst al werkzaam waren bij Contractant en waarbij bij indiensttreding een VOG op is gevraagd hoeft dit niet opnieuw te worden opgevraagd. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Contractant vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor de VOG zijn voor Contractant. Verklaringen omtrent Gedrag kunnen door de Gemeente worden opgevraagd. Contractant dient deze na een eerste verzoek binnen een werkweek te verstrekken aan de Gemeente.
100.	Het door Contractant in te zetten personeel is adequaat, gediplomeerd, vakbekwaam, klantvriendelijk en beheerst de Nederlandse taal.
101.	Contractant dient de arbeidsnormen van de ILO (Internationale arbeidsorganisatie) ook ten aanzien van het materiaal toe te passen. Dit houdt onder meer in: geen gedwongen arbeid, geen kinderarbeid, vrijheid van vereniging en gezonde en veilige arbeidsomstandigheden.
Juridische eisen	
102.	Van Contractant wordt verwacht dat deze voor de uitvoering van de Raamovereenkomst een vaste contactpersoon aanstelt en een vaste vervanger voor alle communicatie tussen de Gemeenten en Contractant. De Gemeenten stellen ook per Gemeente een vaste contactpersoon aan en een vaste vervanger.
103.	De Gemeente heeft het recht een andere contactpersoon te krijgen als zij daarom

	vraagt.
104.	Schade aan de woning van de Cliënt als gevolg van het plaatsen of verwijderen, onderhouden of repareren van de Traplift komt voor rekening van Contractant.
105.	Aantoonbaar oneigenlijk gebruik van een Traplift door de Cliënt zal door Contractant worden gemeld aan de Gemeente. Contractant zal de Cliënt op zijn gedrag aanspreken.
106.	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.
107.	Wanneer de Gemeenten tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst geconfronteerd worden met nieuwe factoren die van invloed zijn op de uitvoering van het verstrekken van Trapliften dan kan de Gemeente genoodzaakt zijn binnen het huidige contract aanpassingen aan te brengen. Denk hierbij onder andere aan veranderende wet- en regelgeving en financieringsbeleid rond Trapliften. Daarnaast behoudt de Gemeente zich het recht voor om het beleid te wijzigen wat eventueel van invloed kan zijn op het verstrekken en/of de installatie van bepaalde Trapliften en op de samenstelling van de gedefinieerde categorieën. Uiteraard vinden veranderingen binnen het contract altijd plaats na overleg met Contractant die een redelijke termijn zal krijgen om daarvan afgeleide noodzakelijke veranderingen door te voeren.
108.	Escalatieladder: In geval Contractant zijn verplichtingen niet nakomt, kan de Gemeente de escalatieladder toepassen. Voor de toepassing van de individuele stappen wordt onder meer rekening gehouden met de omvang van de fout of afwijking, normatieve bekendheid declaratievoorschriften, eventuele eerdere fouten of waarschuwingen, opstelling van Contractant (onder andere bereidheid tot medewerking onderzoek), zorgvuldige afweging van gerechtvaardigde belangen, zorgvuldige procedure (onder andere tijdige communicatie en adequate motivering door de Gemeente), belangen van cliënten, het gevolg staat in verhouding tot de geconstateerde tekortkoming en redelijkheid en billijkheid. Afhankelijk van de feiten en omstandigheden van het geval is het mogelijk om niet de volgorde te volgen, maar stappen over te slaan of te combineren. De escalatieladder bestaat uit de volgende stappen: 1. Gesprek en verbeterplan Naast de periodieke gesprekken tussen de Gemeente (contract- en relatiemanagement) en Contractant, spreekt de Gemeente Contractant aan over het niet nakomen van de contractuele bepalingen door Contractant, afwijkende prestaties of ontvangen signalen over tekortkomingen in de kwaliteit, doelmatigheid of rechtmatigheid, bijvoorbeeld op basis van een Inspectierapport, andere deskundigen of signalen. De Gemeente kan Contractant hiervoor om een nadere toelichting en om informatie vragen en afhankelijk van het onderwerp om een verbeterplan vragen. De Gemeente toetst of de toelichting van Contractant voldoende verklaring en rechtvaardiging biedt voor het niet-nakomen van de contractuele bepalingen. Als dat niet het geval is, dan kan de Gemeente de (frequentie van) controle uitbreiden (en verzoeken om materiële en detailcontrole door toezichthouders uit te laten voeren). Indien een escalatiegesprek moet worden gevoerd dan bepaalt de contractmanager

	van de Gemeente of dit op management en/of directieniveau moet zijn. 2. Ingebrekestelling De Gemeente stuurt een ingebrekestelling met een redelijke termijn om de geconstateerde gebreken op basis van een verbeterplan te verhelpen, wanneer de verwachting is dat de gebreken hersteld kunnen worden. 3. Verzuim Als de aanwijzingen bij stap 2, ook na ingebrekestelling, niet of niet afdoende zijn opgevolgd of tot onvoldoende resultaten hebben geleid binnen de gestelde termijn, dan treedt het verzuim in en is de Gemeente bevoegd om maatregelen, zoals genoemd onder 4, te treffen. De genoemde maatregelen bij stap 4 laten onverlet alle verdere rechten die de Gemeenten heeft bij het niet of onvoldoende nakomen van de verplichtingen. 4a Maatregel: cliëntenstop en/of overdracht van cliënten De Gemeente legt een (tijdelijke) cliëntenstop op en/of een verplichte overdracht van (een deel van) de Cliënten aan een andere leverancier. Dit kan onder andere in geval van achterblijvende prestaties, bedrijfsvoering niet op orde, calamiteiten en gebleken misbruik en/of oneigenlijk gebruik, lange wachttijden. De Gemeente kan de dienstverlening door een derde laten uitvoeren en de daarmee gemaakte extra kosten in rekening brengen bij Contractant. 4b Maatregel: boete De Gemeente kan een boete opleggen, zoals opgenomen in artikel 16 van de Raamovereenkomst. 4c Maatregel: ontbinding De Gemeente kan de Raamovereenkomst ontbinden indien Contractant blijvend onmogelijk haar verplichtingen kan nakomen.
109.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd

	in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Eisen m.b.t. privacy	
110.	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.
111.	Contractant moet de Gemeente in staat stellen om erop toe te zien of hij zijn verplichting tot adequate beveiliging nakomt.
112.	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.
113.	Contractant mag de (persoons)gegevens alleen verwerken in de Europese Unie of een land met 'passend beschermingsniveau'.
114.	Contractant moet de Gemeente onmiddellijk informeren over beveiligingsincidenten en de mogelijke impact daarvan op de verwerking van (persoons)gegevens.
115.	In verband met de veilige uitwisseling van persoonsgegevens, dient u te kunnen communiceren met de Gemeente volgens de norm NTA 7516. De inrichting en afstemming van de communicatie met de Gemeente dient per ingangsdatum voor de overeenkomst rond te zijn.
Communicatie bij calamiteiten	
116.	De Gemeenten hebben het toezicht op de Wmo belegd bij de GGD-Haaglanden. Als er sprake is van een calamiteit of crisissituatie bij de levering en het gebruik van een woningaanpassing of hulpmiddel dan heeft de gemeente de bestuurlijke verantwoordelijkheid, de Leverancier (opdrachtnemer) de operationele. Daarbij gelden de volgende spelregels: - Contractant meldt dit zo spoedig mogelijk bij de GGD Haaglanden en de Gemeente. Hiervoor kan contact worden opgenomen met de beleidsambtenaar van de Gemeente. - Alle communicatie met externe partijen, waaronder media, wordt afgestemd met de Gemeente. - De betrokken partijen houden elkaar actief op de hoogte van de voortgang van de afhandeling van de calamiteit. Van Contractant wordt verwacht dat hij een laagdrempelige en respectvolle wijze communiceert met de inwoner en met de Gemeente en dat hij goed bereikbaar is. Van de gemeente Zoetermeer mag hetzelfde worden verwacht. Het Calamiteitenprotocol GGD Haaglanden is in te zien via onderstaande link. Regionaal GGD Protocol Meldingen Calamiteiten Wmo - GGD Haaglanden

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

Bijlage 4 Prijsopgaveformulier

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als Excel-bestand. Vul de gele velden in.

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.

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	Gunningscriteria	Max. aantal punten
B.1	Dienstverlening De Gemeenten wensen een Inschrijver te contracteren die de Gemeenten op juiste wijze ondersteunt, goede dienstverlening verleent en ontzorgt, Inschrijver beschrijft minimaal de volgende aspecten: • De levering; • De organisatie en wijze van reparatie en onderhoud van Trapliften; • De vraag op welke wijze u zorg draagt voor Preventief onderhoud; • De vraag op welke wijze u de kwaliteit van uw organisatie en uw medewerkers (denk aan werving, opleiding en behoud van personeel) waarborgt en controleert; • Bereikbaarheid van de organisatie (welke tijden en op welke wijze) en de flexibiliteit hierin (bijv. de mogelijkheid van afspraken met Cliënten buiten kantoor tijden); • De wijze waarop het behalen van de geëiste termijnen voor leveringen, onderhoud en reparaties wordt geborgd. Denk hierbij ook aan het borgen van de structurele aanlevering van materialen; • Hoe het bouwbesluit wordt toegepast bij de keuze voor een Traplift. Denk hierbij aan de spanning tussen de wettelijke kaders en het veiligheidsgevoel van medegebruikers van de trap. De beschrijving is maximaal 5 A4. Inschrijver wordt beoordeeld op bovenstaande aspecten. Hoe meer de Gemeenten door deze aspecten worden ondersteund en ontzorgd, hoe hoger de score.	20
B.2	Communicatie De Gemeenten wensen een Inschrijver te contracteren die op een laagdrempelige wijze compleet en inzichtelijk communiceert met alle betrokken partijen. Inschrijver geeft aan hoe Inschrijver de communicatie tussen Inschrijver en de Gemeenten vorm gaat geven. Inschrijver beschrijft minimaal de volgende aspecten: • De wijze waarop u communiceert met Cliënten voor, tijdens en na installatie van de Traplift; • De wijze en snelheid waarop u een terugkoppeling geeft in geval van	20

	vragen, problemen etc.; • De wijze waarop u de Gemeenten en de Cliënten “digitaal” inzicht biedt ten aanzien van het bestel- en leverproces, dan wel vanaf welk moment u dit kunt aanbieden; • De wijze waarop u invulling geeft aan de afhandeling van klachten van Cliënten en op welke wijze u transparantie en controleerbaarheid hiervan borgt. De beschrijving is maximaal 3 A4. Inschrijver wordt beoordeeld op bovenstaande aspecten. Hoe duidelijker is op welke wijze er gecommuniceerd wordt, wat hiervan de snelheid en effectiviteit is en hoe hoger het vertrouwen er is dat klachten op transparante en controleerbare wijze worden afgehandeld, hoe hoger de score.	
--	---	--

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Concept Raamovereenkomst inzake

Trapliftten

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 'Opdrachtgever';

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 Opdrachtgever een aanbesteding inzake trapliften gepubliceerd op <datum> onder nummer 2022-092910 heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever 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 trapliften 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 Opdrachtgever van <datum>, met nummer 2022-092910 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 leveren en onderhouden van trapliften 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 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en

diensten van de Gemeente 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 <...> tot en met <...> 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 drie (3) jaar, ingaande op 1 september 2023. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2026 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Raamovereenkomst drie (3) 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. Opdrachtgever maximaliseert de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op **<bedrag>**.
4. Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2029, 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. De Raamovereenkomst wordt uitgevoerd op basis van de tarieven die zijn opgenomen in het door Contractant ingevulde Prijsopgaveformulier.
2. De tarieven zijn vast en onveranderlijk tot en met december 2024. Daarna kunnen de overeengekomen tarieven telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden en voor het eerst op 1 januari 2025, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen; (procentuele mutatie van het indexcijfer van oktober t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder) (zie <http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED>).

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 aan: <crediteuren@>.nl 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. Binnen twee weken nadat de Traplift is geïnstalleerd ontvangt de Gemeente een factuur. De factuur vermeldt minimaal de volgende gegevens:
 - Clientnummer;
 - Naam van de Cliënt;
 - Adresgegevens van de Cliënt;
 - Categorie Traplift;
 - Merk/type Traplift;
 - Geleverde opties, aanpassingen en accessoires;
 - Datum levering Traplift;
 - Productcode i.v.m. aanleveren in CSV (nog overeen te komen);
 - Totaalprijs Traplift (inclusief en exclusief BTW).
5. Facturatie van het All-in onderhoudstarief vindt jaarlijks in januari plaats, voor het eerst in het eerste volle kalenderjaar na installatie van de Traplift. (levering maart 2024, eerste maal facturatie all-in onderhoud, januari 2025, over het jaar 2025). Facturatie vindt plaats middels een bulkfactuur. Na inname/demontage van de Traplift, stopt het all-in onderhoudscontract per eerst volgend kalenderjaar. (inname juni 2024, contract beëindigd per 1 januari 2025)
6. 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: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

1. Contractant heeft in de inschrijving verklaard 1% van de aanneemsom, bij de uitvoering van deze opdracht, in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale werkvoorziening van de sociale werkvoorziening en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf.
2. Indien Contractant de invulling zoals genoemd in het vorige lid niet realiseert, is de Gemeente gerechtigd een bedrag op zijn betaling in te houden danwel terug te vorderen ter grootte van het deel van de aannemingssom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Artikel 9: 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 11: 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 worden opgeleverd volgens de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen.
3. Contractant evalueert in het eerste jaar per kwartaal met de Gemeente over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt halfjaarlijks een evaluatie plaats. De frequentie is door de Gemeente aan te passen.
4. 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 14, worden vastgelegd.

Artikel 12: 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 13: 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 14: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever 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 Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 15: 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 16: 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 16.1 is niet van toepassing op de leveringstermijnen. Indien de afgesproken standaard- of afwijkende leveringstermijn aan de zijde van Contractant niet haalbaar is, rust er een meldingsplicht per e-mail 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 Traplift niet of niet tijdig gebruiksklaar conform de overeengekomen leveringstermijnen aflevert of heeft afgeleverd, kan de Gemeente per Traplift een boete à € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van levering.

Artikel 17: 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 18: 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 19: 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(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>
<functie>

<naam>
<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 'Opdrachtgever';

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 Opdrachtgever voor Trapliftten 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 d.d. <datum> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan <naam contractant I> (hierna: Contractant I) voor de duur van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van drie (3) maal één (1) jaar. De startdatum is 1 september 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. Opdrachtgever 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 Opdrachtgever 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 Social Return bij aanbestedingen

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 1% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 1% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 1% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2021-10-01>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 9 Format referentieopdracht

Perceel: (indien van toepassing)	
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 10 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)
N.v.t.	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)
9	Format referentieopdracht

Gunningscriterium A. Prijs	
	Documenten
4	Prijsopgaveformulier ter zake van Gunningscriterium A. Prijs

Gunningscriterium B. Kwaliteit	
	Documenten
5	Uitwerking kwalitatieve Gunningscriteria, te weten: - B.1 Dienstverlening - B.2 Communicatie

Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen **binnen 10 kalenderdagen**. Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek 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;