



Offerteaanvraag (beschrijvend document)

Europese aanbesteding Wmo Trapliften 2024 voor 15 samenwerkende Friese gemeenten

Achtkarspelen, Ameland, Dantumadiel, De Fryske Marren, Harlingen, Heerenveen, Leeuwarden, Noard-East Fryslân, Schiermonnikoog, Smallingerland, Súdwest-Fryslân, Terschelling, Tytsjerksteradiel, Vlieland en Waadhoeke

Intern kenmerk: SWF 23047

Gemeente Súdwest-Fryslân,

Datum: 28 maart 2024

Versie: definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst.....	3
1. De opdracht	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van de opdracht	4
1.3 Omvang van de opdracht	6
1.4 Keuze voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure	7
1.5 Duur van de overeenkomst	7
1.6 Percelen	7
1.7 Social return	8
1.8 Wachtkamerovereenkomst.....	8
1.9 Communicatie	8
2. De aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Planning	9
2.2 Communicatie tijdens de aanbesteding	9
2.3 Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers.....	10
2.4 Nota van inlichtingen.....	11
2.5 Klachtenregeling	12
2.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	12
2.7 Overige voorwaarden	13
2.8 Definitieve gunning en implementatie.....	14
3. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	17
4. Indienen van uw inschrijving.....	17
4.1 Voorbereiding op uw inschrijving.....	17
4.2 Indienen van uw inschrijving	17
4.3. Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten	18
5. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure.....	19
6. Overzicht Bijlagen	23
Bijlage 1 Programma van Eisen	23
Bijlage 2 Kengetallen per gemeente	23
Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.....	23

Bijlage 4	Referentieverklaring.....	23
Bijlage 5	Alg. voorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Súdwest-Fryslân ..	23
Bijlage 6	Wachtkamervereenkomst.....	23
Bijlage 7	Prijs invulformulier	23
Bijlage 8	Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA).....	23
Bijlage 9	Samenvatting Marktconsultatie Trapliften najaar 2023.....	23
Bijlage 10	Format vragen stellen (NVI)	23

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Beschrijvend document:	Dit document met alle bijlagen, inclusief de toelichtingen en aanpassingen uit de nota('s) van Inlichtingen.
BPKV:	beste prijs-kwaliteitverhouding
Clïent	Inwoner van de gemeente met een geldige beschikking voor de plaatsing van een Wmo traplift
Dag:	Kalenderdag
Gemeenten/Gemeente:	Alle deelnemende gemeenten zoals omschreven in hoofdstuk 1.1 die als opdrachtgever voor de overeenkomst zullen gelden. Gemeente Súdwest-Fryslân (SWF) treedt in deze aanbestedingsprocedure op als penvoerder namens deze gemeenten en wordt in de aanbestedingsdocumenten aangeduid als “gemeente”.
Inschrijver:	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving:	Een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver ingediend
Nota van Inlichtingen (NVI):	De antwoorden op de ingediende vragen.
Opdracht:	De opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever:	De samenwerkende Friese gemeenten/gemeente Súdwest-Fryslân
Prijs/Tarief:	De prijsstelling ingediend door de inschrijver op het prijzenformulier bij de inschrijving
Geschiktheidscriteria:	Eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria:	Eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA:	Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring

1. De opdracht

1.1 Algemeen

Samenwerking

Een groot aantal Friese gemeenten heeft bij de gezamenlijke aanbesteding Trapliften in 2016 samengewerkt in de aanbesteding. De looptijd van deze overeenkomst en alle beschikbare verlengingsopties zijn per 1 oktober 2024 verbruikt.

Deze nieuwe inkoopprocedure is gestart om per 1 oktober 2024 een nieuwe overeenkomst voor de levering van trapliften te laten ingaan voor de deelnemende 15 Friese gemeenten. Alle Friese gemeenten (behalve 3 gemeenten die nog een eigen overeenkomst handhaven) werken samen in deze aanbesteding, waarbij de gemeente Súdwest-Fryslân (SWF) als penvoerder optreedt. Deelnemende gemeenten zijn:

Achtkarspelen, Ameland, Dantumadiel, De Fryske Marren, Harlingen, Heerenveen, Leeuwarden, Noard-East Fryslân, Schiermonnikoog, Smallerland, Súdwest-Fryslân, Terschelling, Tytsjerksteradiel, Vlieland en Waadhoeke.

Voor deelnemende gemeenten aan dit inkoopproces levert het synergievoordelen op door het delen van kennis en inzet van deskundigheden. De uniformering van afspraken levert naar verwachting ook een beter resultaat op de inhoud en de efficiency in de uitvoering van de overeenkomst op, ook voor de te contracteren aanbieder. Het proces van inkoop gezamenlijk uitvoeren zorgt voor besparing op de uitvoeringskosten van de inkoopprocedure van zowel gemeenten als potentiële leveranciers.

Marktconsultatie

Ter voorbereiding van het inkooptraject is een marktconsultatie uitgevoerd onder vijf bekende leveranciers van Wmo trapliften. Bij deze marktconsultatie zijn onder meer vragen gesteld over de marktsamenstelling en marktverhoudingen, de mogelijke wijze van aanbesteden (zoals toepassing van percelen, al dan niet splitsen van de opdracht), technische ontwikkelingen van de trapliften en over circulariteit en duurzaamheid bij de productie en levering van trapliften. De uitkomsten van deze marktconsultatie zijn op neutrale wijze samengevat in geanonimiseerd verslag op hoofdlijnen dat als bijlage 9 bij deze inkoopprocedure ter beschikking wordt gesteld. Uit de marktconsultatie bleek dat geen van de marktpartijen bezwaren ziet in de samenwerking van de Friese gemeenten en de omvang van de opdracht die daarmee ontstaat.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De te contracteren leverancier moet in staat zijn om de volgende producten te leveren en aan de beschreven servicebehoeften te voldoen voor alle deelnemende gemeenten en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Deze aanbesteding betreft de plaatsing, installatie, servicedienstverlening en (zo nodig) verwijderen van trapliften (hierna ook samengevat als: Levering) aan voor hiertoe geïndiceerde cliënten uit genoemde gemeenten.

Geplaatste trapliften worden na levering en installatie eigendom van de gemeente. De gebruiker krijgt deze in bruikleen met een bruikleenovereenkomst van de gemeente. Bij verwijdering van de traplift gaat het eigendom kosteloos over op de leverancier.

Producten

Wmo trapliften kennen een zekere mate van diversiteit. Om dat overzichtelijk en werkbaar te houden worden de uitgevraagde prijzen per productcategorie als volgt ingedeeld.

Product (inclusief standaard 2 jaar volledige garantie na leveringsdatum)	
Traplift recht	prijs per geplaatste traplift
Traplift recht met uitloop	prijs per geplaatste traplift
Traplift met 1 bocht (incl. spilzijde)	prijs per geplaatste traplift
Traplift met meer dan 1 bocht (incl. spilzijde)	prijs per geplaatste traplift
Onderhoudsovereenkomst per traplift	prijs per jaar

De opdracht is als volgt nader te preciseren:

1. Levering en installatie:

Het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren van een nieuwe of gereconditioneerde traplift op het woonadres van de klant. Dit betreft ook alle hieraan voorafgaande werkzaamheden als passen en inmeten en - in geval van uitzonderingssituaties - het uitbrengen van een offerte.

Daarbij wordt volledige garantie conform de wettelijke garantietermijn van minimaal een periode van 2 jaar vanaf de datum van plaatsing. Dit alles conform de overeengekomen specificaties, op basis van een vastgestelde all-in prijs per hiervoor benoemde productcategorieën, en met in achtneming van de opdracht van de gemeente conform de detailomschrijvingen in het programma van eisen.

2. Servicedienstverlening:

Dit omvat het op basis van een vaste all-in prijs, de servicedienstverlening per traplift per jaar en zorgdragen voor alle servicedienstverlening vanaf het moment van gebruiksklaar opleveren van de traplift tot en met het verwijderen/afvoeren van de traplift. De eerste 2 jaar na datum van plaatsing is deze garantie en serviceverlening kosteloos. Vanaf 2 jaar na datum plaatsing wordt hiervoor de Onderhoudsovereenkomst met een bijbehorend jaartarief van kracht, die blijft doorlopen ook na beëindiging van de looptijd van de overeenkomst, zolang de lift is geplaatst bij de cliënt. De servicedienstverlening is inclusief doch niet limitatief:

- a. Het jaarlijks preventief onderhoud van de traplift;
- b. Gedurende de gehele periode dat de traplift uitstaat 24 uur per dag 7 dagen per week correctief onderhoud na storingsmelding;
- c. Storingsdienst 24-uur per dag 7 dagen in de week bereikbaar voor de klant;
- d. Op een in afstemming met gemeente en cliënt (vertegenwoordiger) nader te bepalen datum demonteren, verwijderen en afvoeren van de traplift.

Bestaande onderhoudsovereenkomsten

Bestaande servicecontracten van diverse leveranciers uit de voorgaande overeenkomst worden niet toegevoegd aan de nieuwe overeenkomst, tot het moment van eventuele vervanging van de traplift. Dan wordt levering, service en onderhoud vanaf de datum van vervanging van de traplift vanuit de nieuwe overeenkomst van toepassing als een nieuwe plaatsing.

Maatwerk

Er zijn jaarlijks een beperkt aantal aanvragen voor maatwerksituaties waarin de gecontracteerde leverancier niet altijd een adequate oplossing vanuit de gecontracteerde producten kan leveren. Dan wordt eventueel gekozen voor een andere leverancier die op basis van een offerte wel een adequate oplossing kan leveren.

Maximaal hergebruik

Het is de leverancier toegestaan hergebruikte trapliften of nieuwe trapliften te plaatsen. De herkomst van de her te verstrekken trapliften dan wel onderdelen hiervan is niet gelimiteerd tot het werkterrein van de deelnemende gemeenten. Uiteraard moet een hergebruikte traplift wel aan het programma van eisen voldoen, niet van nieuw te onderscheiden zijn (schoon, representatief en geen verborgen en zichtbare slijtage) en nog een minimale gegarandeerde gebruiksduur hebben van 10 jaar. In de aanschafprijs voor een traplift zal geen onderscheid worden gemaakt tussen nieuwe en gebruikte trapliften. De prijs van een nieuwe traplift is dus voor de opdrachtnemer gelijk aan de prijs van een gebruikte traplift.

Doelmatigheid

Naast goede kwaliteit van de geleverde trapliften en zorgvuldige afhandeling en dienstverlening is ook kostenbeheersing van belang voor de gemeenten.

Dat geldt voor de prijzen die worden geboden bij inschrijving, als ook voor kosten beheersende maatregelen (bijvoorbeeld langere levensduur van de traplift) tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Opdrachtnemer kijkt in overleg met de klant en opdrachtgever (binnen de kaders van eventuele indicatiestelling) naar de goedkoopste goed ondersteunende oplossing in de individuele situatie (binnenbocht, buitenbocht, gezinssamenstelling, individuele aanpassingen) waarmee de cliënt zich vlot en makkelijk van en naar "boven" kan verplaatsen.

Deze oplossing wordt bepaald door de totale aanpassingskosten (traplift en alle relevante bouwkundige aanpassingen). Wanneer opdrachtnemer hierover van mening verschilt met cliënt, dan dient opdrachtnemer dit onverwijld te melden aan de contactpersoon van de desbetreffende opdrachtgever. Bij verschil van mening over de keuze van het te plaatsen traplifttype en/of de zijde waar de traplift gemonteerd dient te worden (muurzijde of spijlzijde), ligt de eindbeslissing bij de opdrachtgever.

Daarbij is betrouwbaar partnerschap met gemeenten en een goede service en dienstverlening aan de inwoners van belang. Een en ander komt tot uitdrukking zoals uitgewerkt in het programma van eisen (Bijlage 1) en in de gunningsfactoren die worden toegepast (zie onder hoofdstuk 5 Gunning).

Duurzaamheid en circulaire economie

Duurzaamheid en circulaire economie staan bij de Friese gemeenten hoog op de agenda. De doelstelling daarbij is het realiseren van een duurzame samenleving, waarin invulling wordt gegeven aan het deel van de (inter-) nationale klimaatdoelen: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050. Een belangrijke pijler in het duurzaamheidsbeleid van de gemeenten in Friesland is bijdragen aan een circulaire economie.

Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar ook op kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO₂-uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken.

Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair inrichten.

De Friese overheden committeren zich aan de ambitie om Fryslân de meest circulaire regio van Europa in 2025 te laten zijn. Om dit doel te behalen, is er een Uitvoeringsagenda Circulaire Economie 2021 e.v. opgesteld. Een product is circulair ingekocht wanneer erop technisch-inhoudelijk gebied (energie of materialen) verbeteringen zijn, wanneer er procesmatige afspraken zijn gemaakt over het borgen van circulariteit en wanneer er financiële prikkels zijn die circulariteit stimuleren. Daarbij dient er geen negatief effect plaats te vinden aan de andere aspecten van een circulaire economie: water, biodiversiteit, gezondheid & welzijn, cultuur & maatschappij, en andere vormen van waarde. Dit is de (Friese) definitie van Circulair inkopen die de gemeenten hanteren.

Bij de praktische uitwerking van deze voornemens is de inzet van de gegunde inschrijver nodig en daarom wordt daaraan nadrukkelijk aandacht besteed in deze opdracht. Waar wij als gemeenten aan denken voor de toepassing in de opdracht is onder andere:

- Het gebruik van minder energie en duurzame materialen bij de productie van trapliften, zoals gerecyclede materialen, hernieuwbare grondstoffen en het vermijden, dan wel verminderen van het gebruik van schadelijke stoffen.
- Gehele of gedeeltelijke herbruikbaarheid van (componenten van) trapliften.
- Innovatieve oplossingen die de duurzaamheid tijdens het gebruik van trapliften verbeteren, zoals slimme energiebesparende functies of gebruik van milieuvriendelijke technologieën.
- Transport- en logistiekmogelijkheden die tot besparen van CO₂ uitstoot leiden
- Eenvoudig onderhoud en reparatie die de levensduur van trapliften verlengen en tot minder vervanging met nieuwe trapliften leiden.

1.3 Omvang van de opdracht

Het aantal af te nemen trapliften is niet eenduidig vooraf vast te stellen. Er dient te worden afgegaan op ervaringscijfers uit het verleden, aangevuld met interne en externe beïnvloedingsfactoren (zoals bijvoorbeeld de vergrijzing van de bevolking, landelijke ontwikkelingen, verandering van de vraag naar aanleiding van technische inzichten, zoals binnen- of buitenzijde plaatsing). Voor alle deelnemende gemeenten is weergegeven hoeveel aanvragen afgelopen drie jaar voor een traplift gemiddeld per jaar

worden toegekend. Er is een stijgende vraagontwikkeling zichtbaar doordat mensen langer thuis wonen. Dit is samengevat in Bijlage 2 Kengetallen per gemeente. Aan de genoemde aantallen trapliften kunt u echter geen enkel recht ontlenen, aangezien deze aantallen slechts ter indicatie zijn vermeld en de uiteindelijke/daadwerkelijke behoefte in de praktijk zal moeten blijken, omdat die van vele factoren afhankelijk is.

Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht in deze raamovereenkomst wordt na gunning per gemeente vastgesteld en in de nieuwe raamovereenkomst opgenomen. Vanwege de vraagontwikkeling en de toenemende kosten van materialen en lonen wordt de berekening van de te verwachten opdrachtwaarde voor de looptijd van de overeenkomst als volgt uitgevoerd:

*((Totaal aantal verstrekte trapliften over de jaren 2020 tot en met 2023 * gemiddelde prijs per traplift)*2 + (lopende aantal onderhoudscontracten* gemiddelde prijs onderhoud)*8)) * 1,5*
= opdrachtwaarde

1.4 Keuze voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure

De opdracht kent een zodanige omvang dat een openbare Europese aanbesteding moet worden toegepast. Voor deze opdracht volgen de gemeenten de Europese Openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw).

De gemeenten zijn voornemens een raamovereenkomst te gunnen aan één (1) inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er wordt na gunning van de gezamenlijke aanbesteding een raamovereenkomst (vanwege niet te garanderen minimum afname per jaar) per afzonderlijke gemeente gesloten.

1.5 Duur van de overeenkomst

Gemeenten hebben de intentie een maximale looptijd te hanteren voor de overeenkomst van 8 jaar, verdeeld in fasen: een initiële looptijd van 4 jaar met de mogelijkheid om 2 maal met 2 jaar te verlengen.

Onderbouwing voor de langere totale looptijd is dat we van de leveranciers een bijdrage vragen in duurzamer werken en de ontwikkeling van meer circulaire producten conform de gemeentelijke doelstellingen. Dat vraagt langdurige investering in technische ontwikkeling en verdere ontwikkeling van de medewerkers en werkwijzen. Om deze investeringen te kunnen terugverdienen past een langere looptijd van de overeenkomst. Ook relevant is dat de afschrijvingstermijn van trapliften de periode van vier (4) jaar ruim overstijgt en dat trapliften gemiddeld lange tijd, veelal langer dan acht (8) jaar, uitstaan bij cliënten. De gemeenten wensen enerzijds weliswaar scherpe prijzen, maar willen ook graag dat de opdrachtnemer voldoende tijd krijgt, bij goed functioneren, om investeringen en kosten terug te verdienen.

Het deel van de overeenkomst dat betrekking heeft op de servicedienstverlening aan de geplaatste trapliften, is van kracht voor de duur dat de traplift bij de cliënt is geplaatst. De overeenkomst zal eindigen wanneer alle binnen de raamovereenkomst verstrekte trapliften niet meer benodigd zijn en uit de woning van de cliënt zijn verwijderd.

1.6 Percelen

Er worden geen regionale of technische percelen toegepast. Uit de marktconsultatie is vrij unaniem gebleken, dat het voor de marktpartijen geen belemmering is dat de Friese regio een gezamenlijke procedure hanteert. Leveranciers geven aan dat dit voor hen efficiënter werkt en kostenbesparing ondersteunt. Toepassing van percelen geeft extra complexiteit voor de uitvoering bij zowel gemeenten als de leveranciers en dit zal kostenverhogend werken.

Gunning van de opdracht zal daarom plaatsvinden voor alle producten en voor alle deelnemende gemeenten aan 1 geschikte leverancier. Na de gunning van de opdracht sluiten alle deelnemende gemeenten afzonderlijk een eigen overeenkomst onder dezelfde voorwaarden met de gegunde leverancier.

1.7 Social return

De Friese gemeenten besteden bij alle inkopen/aanbestedingen aandacht aan Social Return on Investment (verder Social Return). Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. Social Return betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. De regeling is vooral bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Deze aanbesteding is door de gemeenten aangemerkt als opdracht voor toepassing van Social Return op basis van een inspanningsverplichting.

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich tot het aangaan van jaarlijkse gesprekken met de deelnemende gemeenten om de mogelijkheden voor Social Return te onderzoeken en daarover passende afspraken te maken met de gemeenten. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 90 dagen na gunning contact op te nemen met de Social Return contactpersonen van de gemeenten. De namen en de contactgegevens worden direct na definitieve gunning gedeeld met de gegunde inschrijver.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

De nieuwe overeenkomst met één gegunde leverancier moet op 1 oktober 2024 ingaan voor alle deelnemende gemeenten. Daarnaast zal er ook een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten met de inschrijver die als tweede op de ranking voor de gunning staat.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze tweede partij wordt volgens het concept als opgenomen in Bijlage 6 een Wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze tweede partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

Overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst behouden de gemeenten zich het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de raamovereenkomst met de betreffende opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te verstrekken aan de opvolgende inschrijver (de inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan), overeenkomstig diens inschrijving.

De gemeenten kunnen voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de raamovereenkomst met de betreffende opdrachtnemer. Na de periode van 12 maanden kan aan de nummer twee van de onderliggende aanbesteding worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kunnen gemeenten hetzelfde vragen aan nummer drie.

1.9 Communicatie

Per gemeente wordt een identieke raamovereenkomst afgesloten. In operationele zin zal de communicatie daarover direct tussen de individuele gemeente en opdrachtnemer plaatsvinden (opdrachtverstrekking, klachtafhandeling, factuurbetaling, managementrapportage e.d.). Echter de periodieke contract-overleggen met opdrachtnemer worden door een afvaardiging van de gemeenten bijgewoond.

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer een proactieve houding ten aanzien van de cliënten en de opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst. Onder meer door aan de ene kant tijdig problemen, stagnaties en bedreigingen te signaleren, aan de andere kant door informatieverstrekking, mee te denken over efficiëntieverbeteringen en oplossingen en overzichtelijke en bruikbare verbetervoorstellen aan te dragen.

2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? De procedure wordt digitaal uitgevoerd via TenderNed. Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in hoe de gemeente het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning die in TenderNed wordt gehanteerd is leidend.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Daarbij zal waar mogelijk rekening worden gehouden met vakantieperiodes in de zomer. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Voor deze procedure wordt de onderstaande planning aangehouden:

Publicatie aanbesteding via TenderNed	29 maart 2024
Uiterlijke datum ontvangst van vragen	15 april 2024, 17.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1	22 april 2024
Uiterlijke datum ontvangst 2e vragenronde	29 april 2024, 17.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2	6 mei 2024
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	22 mei 2024 12.00 uur
Boordeling inschrijvingen	23 tot en met 29 mei 2024
Gunningsvoorstel (intern)	30 mei 2024
Communicatie deelnemende gemeenten (intern)	31 mei tot en met 28 juni 2024
Vaststelling gunning	1 juli 2024
Publicatie gunning-afwijzing	2 juli 2024
Bezwaartermijn (standstill periode)	3 tot en met 22 juli 2024
Verificatiegesprek (facultatief)	Uiterlijk 23 juli 2024
Versturen definitieve gunning	Uiterlijk 23 juli 2024
Ondertekening nieuwe overeenkomst	Nader te bepalen
Start uitvoering overeenkomst	1 oktober 2024

2.2 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoopadviseur van de gemeente Súdwest-Fryslân. Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen rechtskracht! Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Súdwest-Fryslân of andere betrokken gemeenten (uitgezonderd het genoemde contact met genoemde inkoopadviseur) zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De gemeente wenst het contact met de inschrijver over de inschrijving te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens van deze contactpersoon dienen in het UEA-formulier (Bijlage 8) te worden vermeld.

De gedurende deze aanbesteding verkregen informatie dient volstrekt vertrouwelijk te blijven en mag slechts aan medewerkers van de inschrijver worden getoond die voor het indienen van de gegevens daarvan kennis moeten nemen. De informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van het

uitbrengen van een inschrijving naar aanleiding van deze aanbesteding worden gebruikt. Indien de gemeente gegronde redenen heeft om de vertrouwelijke afhandeling door de inschrijver te betwijfelen, kan dit leiden tot diskwalificatie van de inschrijver, dit ter exclusieve beoordeling van de gemeente. De inschrijver ziet toe op de strikte naleving van de geheimhoudingsplicht. De inschrijvingen worden door gemeente met dezelfde vertrouwelijkheid behandeld; deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, met uitzondering van de situatie dat de gemeente in rechte dan wel op grond van haar transparantieverplichtingen tot openbaarmaking wordt verplicht.

2.3 Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers

Het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige onderneming’, een ‘combinatie van ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofd- en onderaannemer(s)’. Ieder van deze vormen wordt verder aangeduid als ‘de inschrijver’.

In alle gevallen dient de inschrijver zowel een inschrijving in het Handelsregister (de KvK-verklaring, niet ouder dan 6 maanden), als een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het is voor een Combinatielid of Onderaannemer niet toegestaan om ook zelfstandig of als lid van een (andere) Combinatie een inschrijving in te dienen.

2.3.1 Inschrijving door een zelfstandige onderneming

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming die herkenbaar in het Handelsregister (KvK) is ingeschreven als aanbieder van de gevraagde dienstverlening. Daarnaast zijn een aantal eisen van toepassing die verder in dit document en haar bijlagen worden omschreven.

2.3.2 Inschrijving als combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer en onderaannemer). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een Derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle aspecten en verantwoordelijkheden van de eventueel te verlenen opdracht.

De Inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage 8, het UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de gemeente zal zijn tijdens de inkoop en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen, ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Ook overlegt ieder lid van de combinatie een inschrijvingsbewijs in het Handelsregister (de KvK-verklaring) van niet ouder dan 6 maanden.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente en mits dit geen wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert. Gemeente kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorwaarden verbinden.

2.3.3 Inschrijving met Hoofd- en Onderaanneming

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van een of meerdere onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Voor inzet van onderaannemers is altijd een schriftelijke onderaannemings-overeenkomst vereist, waarvoor de gemeente vooraf toestemming moet geven.

Kritische opdrachtonderdelen zoals de regie, aansturing, en planning dient inschrijver evenwel zelf uitvoeren. Op een onderaannemer mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn én de Onderaannemer dient de opdracht geheel conform alle gestelde eisen en de inschrijving van de Hoofdaannemer uit te voeren. Onderaannemers voldoen in alle gevallen aan de gestelde kwaliteitscriteria.

Alle verantwoordelijkheid voor zorgvuldige afhandeling en dienstverlening rust in alle gevallen op de hoofdaannemer, deze zal altijd het inhoudelijk aanspreekpunt zijn voor de gemeente en daarin betrokkenheid tonen. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit en aansprakelijkheid bij de uitvoering van de opdracht en de betaling van de onderaannemer.

Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente. De gemeente zal haar goedkeuring laten afhangen van dezelfde normen en waarden die gelden bij de inschrijving en haar goedkeuring alleen op gegronde motivering onthouden.

2.3.4. Concernbeding

Ondernemingen die behoren tot eenzelfde concern- of ondernemingsgroep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

Twee of meer ondernemingen die tot hetzelfde concern, dezelfde groep of anderszins tot een zelfde economische eenheid behoren mogen slechts inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij bij inschrijving kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.4 Nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren. Deze dienen te worden ingediend op het daarvoor bijgevoegde format vragenformulier (Bijlage 10) en tijdig in de Berichtenmodule van TenderNed te worden geplaatst. De tijdig gestelde vragen en aan de orde gestelde bezwaren worden geanonimiseerd beantwoord op TenderNed in te publiceren nota's van inlichtingen. De vragen voor een tweede nota van inlichtingen dienen betrekking te hebben op antwoorden in de voorgaande nota('s) van inlichtingen, en zo verder. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van TenderNed en de daarop gepubliceerde nota('s) van inlichtingen.

Van de inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning) op de hoogte te stellen van bezwaren tegen, of onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden over de aanbestedingsprocedure, de opdracht, of de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde(n) nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later alsnog tegen op te komen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota('s) van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming als bedoeld in artikel 2.53 lid 2 Aw. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven bij de betreffende vraag. Als de gemeente eveneens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende inschrijver. Als de gemeente daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle inschrijvers, legt de gemeente de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de nota van inlichtingen; of de vraag wordt niet in de nota van inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kan inschrijver ook suggesties doen voor de inhoud van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (Bijlage 3) en de Algemene voorwaarden (Bijlage 5). Deze worden tevens

beantwoord in de nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de conceptovereenkomst en de Algemene voorwaarden. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen staat de inhoud van de conceptovereenkomst en de Algemene voorwaarden definitief vast.

Wanneer een inschrijver wel een vraag heeft gesteld of bezwaar heeft gemaakt en de inschrijver het niet eens is met de reactie daarop, dan dient de inschrijver zo spoedig mogelijk vóór de inschrijving een klacht in te dienen of een kort geding aanhangig te maken, bij gebreke waarvan zijn recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en bezwaren die later dan de uiterste termijnen zoals hiervoor beschreven datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij de gemeente van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit voor de goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is.

2.5 Klachtenregeling

Indien een inschrijver een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van opdrachtgever, kan deze inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van de gemeente: ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de gemeente van een inschrijver waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

In de klacht dient ook een voorstel te zijn opgenomen hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de gemeente. De gemeente informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtmeldpunt mee.

Mocht de klager het niet eens zijn met de beslissing van de gemeente dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij en behandeld door het klachtmeldpunt van opdrachtgever. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De gemeente weegt de belangen van de klager en de gemeente en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Na toetsing aan de formele vereisten, de minimeisen en de geschiktheidscriteria, zullen de inschrijvingen worden getoetst, beoordeeld en gewaardeerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria (zie hoofdstuk 4 van dit document). De waardering wordt uitgedrukt in een score en zo ontstaat aflopend van een hoge naar een lage waardering een rangorde van inschrijvingen. De gemeenten zal met de inschrijver die als hoogste in de rangorde eindigt een raamovereenkomst sluiten.

De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver wiens inschrijving als de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Voordat de gemeente de opdracht gunt, stuurt zij eerst een voornemen tot gunning die gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend wordt gemaakt via TenderNed. De gemeente neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.130 Aw in acht.

De gemeente zal de door inschrijver verstrekte inschrijving vertrouwelijk behandelen. De gemeente wijst erop dat ter motivering van het voornemen tot gunning wel enige (andere) informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt om te voldoen aan de wettelijke verplichting om de kenmerken en relatieve voordelen van de voorgenomen winnende inschrijving bekend te maken. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan de gemeente een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar(s).

Het voornemen tot gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Er zal na bekendmaking van het voornemen tot gunning een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen, om inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing de gelegenheid te geven om hier vragen over te stellen aan de gemeente dan wel een kort geding te starten. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van mededeling van de gunningsbeslissing op TenderNed.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, dient binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na de mededeling van de Gunningbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De gemeente dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig een kort geding aanhangig hebben gemaakt zijn niet-ontvankelijk in hun vorderingen. Het staat de gemeente dan vrij om tot gunning van de opdracht over te gaan. Indien wel tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot gunning van de opdracht dan na uitspraak van de voorzieningenrechter. Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.7 Overige voorwaarden

Gestanddoeningstermijn

U garandeert uw ingediende inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 6 maanden na de datum waarop de inschrijving uiterlijk ingediend moet worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken. Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Gemeente kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de gemeente op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente beoogde doel wordt verstoord.”

Een manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Verificatie

Gemeente is gerechtigd, doch niet gehouden, alle in het kader van deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Na evaluatie van de inschrijvingen en

voorafgaand aan de gunningsbeslissing zal het gestelde in de Eigen verklaring bij de voorgenomen winnaar worden geverifieerd. Deze zal desgevraagd binnen 5 werkdagen de schriftelijke nadere bewijsstukken overleggen.

Voornoemde verificatie kan plaatsvinden via e-mail, telefonisch, via digitaal dan wel persoonlijk overleg, of een combinatie daarvan. Indien uit de verificatie blijkt dat toch niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog kunnen leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

Indien zich die situatie voordoet wordt de nummer twee in ranking benoemd als de te gunnen inschrijver. Deze procedure herhaalt zich totdat er een inschrijving is die voldoet aan alle gestelde eisen.

Staking of intrekking van de aanbestedingsprocedure

Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade uit welke hoofde dan ook. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. Mocht de aanbesteding worden ingetrokken nadat de inschrijvingen zijn ingediend, dan zal de gemeente de inschrijvers (met een complete en geldige inschrijving) een passende vergoeding aanbieden.

Gemeente is vrij de aanbesteding te allen tijde geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming van de deelnemende gemeenten aangaande deze aanbesteding of aangaande de gunning van de aanbesteding;
- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- wijziging van regelgeving of overheidsbeleid waardoor de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden;
- wanneer de aanbesteding in strijd blijkt met wet- en regelgeving;
- wanneer een rechterlijk oordeel daartoe aanleiding geeft.

Deze opsomming is uitdrukkelijk niet limitatief.

Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Noord-Nederland.

Instemming en akkoordverklaring

Het indienen van een inschrijving op deze opdracht betekent dat de inschrijver onvoorwaardelijk en zonder aanvullende voorwaarden akkoord gaat met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten: dit Beschrijvend document, alle bijlagen en Nota('s) van inlichtingen. Met een inschrijving verklaart inschrijver dat hij de opdracht onvoorwaardelijk kan uitvoeren volgens de voorwaarden en eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.

Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Varianten en alternatieven worden niet in aanvaard.

Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân van toepassing, welke als Bijlage 5 zijn toegevoegd bij de documenten. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

2.8 Definitieve gunning en implementatie

De definitieve gunning vindt plaats met een separate mededeling via TenderNed en houdt de aanvaarding in als bedoeld in artikel 6.217 lid 1 BW. Ondertekening van de overeenkomsten is vervolgens een formaliteit waaraan opdrachtnemer op eerste verzoek van de gemeente zal meewerken. Na gunning dient opdrachtnemer de verplichtingen voortvloeiende uit de raamovereenkomst zodanig te implementeren, dat uitvoering meteen vanaf de startdatum van de raamovereenkomst volledig conform de gestelde eisen en zijn inschrijving kan geschieden.

3. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door indienen en ondertekenen van zijn inschrijving dat hij in staat is de opdracht vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst uit te voeren volgens de uitgangspunten en alle eisen van de gemeente zoals beschreven in dit document en al haar bijlagen en de eventuele aanpassingen die voortvloeien uit de Nota van Inlichtingen.

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens bij aanmelding moeten worden verstrekt en aan welke criteria de inschrijver, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor eventuele gunning van de opdracht. De gemeente beoordeelt of dat voldoende wordt aangetoond. Indien een inschrijving op onderdelen vragen oproept, kan de gemeente besluiten om aanvullend navraag te doen bij de inschrijver. Daarnaast kan de gemeente besluiten om verificatievragen te stellen aan inschrijver.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Heeft u een onvolledige inschrijving ingediend? Dan wordt de inschrijving afgewezen en komt deze niet in aanmerking voor de gunningsprocedure zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Let op dat u de bewijsstukken tijdig aanvraagt. De behandeling van een verzoek om afgifte van deze documenten kan bij de sommige instanties een aantal weken duren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om inschrijvers, in bijzondere gevallen, uit te kunnen sluiten van een aanbestedingsprocedure. Uitsluitingsgronden zien niet op de inhoud van een inschrijving, maar op de omstandigheden van een bedrijf en diens rechtsgeldig vertegenwoordiger.

3.1.1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA)

Bij uw inschrijving dient u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Inschrijver kan alleen worden toegelaten tot de gunningsprocedure indien geen van de in het Uniforme Europese Aanbestedingsformulier genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 8). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting. In het UEA geeft u aan of de daarin van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister (als zelfstandig bevoegde) dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.1.2 Bijlagen bij het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA)

Bij inschrijving dienen tegelijk met het UEA de volgende bewijsmiddelen te worden ingediend:

- a) Uittreksel uit het Handelsregister (ook wel genoemd "KvK-inschrijving"), op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden. Indien er sprake is holding-constructie dienen alle benodigde KvK-inschrijvingen te worden aangeleverd die de bevoegdheid tot ondertekening verifieerbaar maken.
- b) Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 3 maanden, waaruit blijkt dat Aanbieder voldoet aan zijn betalingsverplichtingen met betrekking tot belasting en sociale verzekeringspremies.
- c) Een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar.

Voor inschrijvingen in combinatie, of een inschrijving met onder-aanneming geldt dat voor alle deelnemende ondernemingen zowel de UEA-verklaring, als de genoemde aanvullende documenten moeten worden aangeleverd.

Zo nodig kan de gemeente vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Aanbieder dient de gevraagde documenten binnen zeven werkdagen na een verzoek hiertoe bij de gemeente in te dienen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteem dat voldoet aan onderstaande methodiek en onderzoeksgebieden (audits). Een externe, onafhankelijke partij dient vast te stellen of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie aan alle normeisen voldoet. Om dit vast te stellen voert een certificerende instelling een audit uit. Vervolgens worden organisaties (half)jaarlijks getoetst om te beoordelen of deze bij voortduring voldoen aan de eisen van de norm.

De onderzoeksgebieden betreffen de verbinding en samenhang tussen de normeisen en:

- het beleid van de organisatie (en de betrokkenheid van het management bij de uitvoering daarvan).
- doelen en doelstellingen.
- wettelijke eisen.
- Verantwoordelijkheden.
- bekwaamheid van medewerkers.
- de uitvoeringsprocedures.
- informatie over prestaties.
- bevindingen vanuit interne audits.

Een geldig certificaat ISO 9001:2008 of ISO 9001:2015 (of daaraan gelijkwaardig) voldoet zonder meer aan bovenstaande eisen. Deze certificaten zijn erkende kwaliteitssystemen.

Indien inschrijver over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem meent te beschikken, dan dient hij deze gelijkwaardigheid meteen bij inschrijving aan te tonen. De beoordeling of er sprake is van gelijkwaardigheid berust bij de gemeente, waarbij deze zich kan laten bijstaan door een extern deskundige ter zake.

Inschrijver verklaart uiterlijk bij aanvang van de raamovereenkomst te voldoen aan de kwaliteitsborgende maatregelen/normen conform bovenstaande beschrijving dan wel daaraan gelijkwaardig, een en ander uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening behorende bij deze opdracht, blijkend uit minimaal 1 eerdere overeenkomst niet ouder dan 3 jaar met gemeente(n) voor een soortgelijke dienstverlening. De aard en omvang van de dienstverlening dient minimaal gelijkwaardig te zijn aan de omschrijving en de omvang van de dienstverlening in deze opdracht.

U toont deze kerncompetentie aan door één of meerdere referentieopdrachten te overleggen waarin u aantoont dat u bij tenminste één of opgeteld bij meerdere andere opdrachtgevers een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd en dat die verifieerbaar is bij de desbetreffende opdrachtgever.

Als u zich voor de referentie-opdracht(en) beroept op de ervaringen of prestaties van een door u ingeschakelde onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van (dat deel van de omvang van de) de opdracht voor de gemeenten inzetten.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren en of de referentie opdracht naar behoren is uitgevoerd. Als uit het contact blijkt dat de opgegeven referentie-informatie niet juist is en/of de opdrachtgever aangeeft dat de opdracht niet naar behoren is uitgevoerd, dan kan de gemeente de inschrijver uitsluiten.

3.2.3. Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Door ondertekening en indiening van het UEA formulier verklaart inschrijver aan deze eisen te voldoen.

Na eventuele gunning dient inschrijver als bewijs (op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen) de meest recente accountantsverklaring in te dienen (over 2023). Deze verklaring mag geen zogenaamde ‘continuïteitsparagraaf’ bevatten. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven omdat uw bedrijf onderdeel is van een concern, dan dient het concern, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.4. Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1,2 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Als bewijs dient inschrijver op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen na eventuele gunning te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Door indiening en ondertekening van de inschrijving verklaart inschrijver dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver staat er voor in dat van toepassing zijnde sancties door de Nederlandse overheid worden gerespecteerd en toegepast.

4. Indienen van uw inschrijving

4.1 Voorbereiding op uw inschrijving

Wanneer u besluit om te gaan inschrijven, houdt er dan rekening mee dat het er op het verkrijgen van externe verklaringen soms een behoorlijke levertijd zit. Controleer tijdig of u door externe instanties af te geven documenten al in het bezit heeft, of deze voldoen aan de maximale ouderdom en dat u ontbrekende documenten z.s.m. aanvraagt bij de diverse instanties.

Denk ook aan de juiste rechtsgeldige ondertekening en de aantoonbaarheid daarvan. Het volstaat niet om een KvK verklaring in te dienen als daaruit niet valt te verifiëren welke tekenbevoegdheid de genoemde vertegenwoordiger heeft. Ook van de “bovenliggende” bedrijfsonderdelen kan een KvK-verklaring noodzakelijk zijn.

Let op dat bij inschrijving in combinatie, of met onder-aanneming, van alle betrokken ondernemingen bewijsstukken benodigd zijn.

De in de bijlagen benoemde documenten en formats die u dient te gebruiken worden ook als bijlage in TenderNed beschikbaar gesteld. U kunt deze downloaden, invullen en waar nodig van ondertekening voorzien en dan vervolgens uploaden als pdf-document.

4.2 Indienen van uw inschrijving

U dient uw inschrijving in via TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'. Het is ook toegestaan om alle documenten onder 'Overige documenten' te plaatsen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen. Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.

Het kan voorkomen dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Dan wordt het versienummer aangepast. Controleer voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt.

4.3. Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten

	Document indienen bij inschrijving	Toelichting
1.	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA) NB: Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een onderaannemer dient elke deelnemende onderneming een eigen UEA en een eigen inschrijving Handelsregister in. (zie ook 2)	Zie bijgevoegd format in Bijlage 8 Digitaal invullen in TenderNed, evt. downloaden, ondertekenen en uploaden in TenderNed. Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een onderaannemer dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de inschrijving.
2.	Een verklaring van inschrijving in het Handelsregister (KvK-verklaring) niet ouder dan 6 maanden.	Zo nodig ook de bovenliggende KvK-verklaringen toevoegen of een bijlage van machtiging.
3	Een verklaring Belastingdienst niet ouder dan 3 maanden	Tijdig opvragen bij de Belastingdienst
4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar	Dienst Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid. Het aanvraagformulier voor de GVA vindt u op justis.nl .
5	Referentieverklaring(en)	Zie bijgevoegd format in Bijlage 4
6	Prijsinvulformulier	Zie bijgevoegd format in Bijlage 7

5. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure

5.1 Gunningscriteria en weging

De gunning voor deze opdracht vindt plaats volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV), waarbij is gekozen voor een verhouding van 60% prijs en 40% kwaliteit. Deze keuze is vooral ingegeven door de forse kostenstijgingen en de budgettaire beperkingen van de gemeenten. De kwalitatieve criteria leggen de nadruk vooral op duurzaamheid en circulariteit, omdat veel Friese gemeenten daar nadrukkelijk belang aan hechten.

De leverancier die het hoogste aantal punten behaalt kan de opdracht worden gegund.

Onderstaande tabel geeft de verdeling weer van de punten toekenning over de sub-gunningscriteria.

Sub-gunningscriterium	Onderwerp	Weging	Punten
1. Prijs		60%	60
2. Kwaliteit			
	a) Duurzaamheid en circulariteit	30 %	30
	b) Samenwerking en partnerschap	10 %	10
Totaal		100%	100

5.2 Beoordeling van sub-gunningscriterium 1 geoffreerde prijs

Inschrijver verklaart met zijn inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

Inschrijver dient het prijsinvulformulier (zie Bijlage 7) in te vullen met:

1. De werkelijke prijs per traplift per productcategorie;
2. De werkelijke prijs voor een onderhoudscontract voor het reguliere onderhoud en storingsonderhoud vanaf het 3e jaar op jaarbasis.

De voorkomende en de te verwachten (geschatte) aantallen aanvragen voor trapliften op jaarbasis, evenals het aantal onderhoudscontracten op jaarbasis van de grootste deelnemende gemeente worden als uitgangspunt gebruikt bij de berekening. Deze aantallen worden in de berekening vermenigvuldigd met de geboden prijzen. In de berekening voor de onderhoudscontracten wordt een geschatte gemiddelde plaatsingstermijn van 10 jaar aangehouden.

Door invulling ontstaat een gewogen fictieve totaalprijs voor de gehele aanbidding, die wordt beoordeeld in relatie tot door andere inschrijvers aangeboden fictieve totaalprijzen.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt het maximumaantal punten (60). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(Laagste fictieve totale inschrijfprijs/eigen fictieve totale inschrijfprijs inschrijver) x 60 = behaalde aantal punten (afgerond op twee decimalen).

Voorbeeld berekening

Inschrijver A heeft een Fictieve totaalprijs geoffreerd van € 12.000,=.

Inschrijver B heeft een Fictieve totaalprijs geoffreerd van € 10.000,= (waarmee dit de laagste Prijs is);

Voorbeeld berekening inschrijver A: € 10.000/€ 12.000 * 60 punten = 50,00 punten

Voorbeeld berekening inschrijver B: € 10.000/€ 10.000 * 60 punten = 60,00 punten

De gegeven voorbeelden zijn bedoeld ter verduidelijking van de puntenberekening op dit onderdeel en geven geen verwachting weer van de gemeenten over de te offren tarieven.

Alle getoonde prijscategorieën dienen te worden ingevuld op de gele velden van het prijs-invulblad (Bijlage 7). Niet invullen van een verplicht geel prijsveld leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Per categorie dient een “all-in”-prijs, exclusief BTW, te worden ingevuld, inclusief alle bijkomende kosten.

Voor bijkomende kosten die samenhangen met levering en plaatsing van een traplift op de Waddeneilanden is een vaste toeslag bij plaatsing van de traplift vastgesteld. Deze toeslag is nader omschreven in artikel 6b van het programma van eisen (Bijlage 1) en wordt in voorkomende gevallen vergoed naast de all-in prijs die de inschrijver indient.

Onder All-in prijs wordt onder meer (maar niet als uitputtende opsomming) verstaan alle onderstaande kosten, zowel voor de levering en plaatsing van een traplift, als voor de onderhoudstermijnen:

- Voorrijkosten en vervoerskosten voor aanvoer en afvoer
- Passing en inmeten
- (Eventueel) Verwijderen van aanwezige trappleuning
- Plaatsing van stroomvoorziening/ aansluitpunt en wandcontactdoos
- Montage en demontage, inclusief bevestigingsmaterialen en afwerking
- Aanpassingen voor veilig gebruik
- Arbeidskosten
- Toeslagen
- Instructie van de gebruiker(s)
- All-in onderhoud en alle voorkomende reparaties/vervanging gedurende de garantietermijn
- Vervangende traplift bij reparatie, indien van toepassing

Voor de prijs van het onderhoud geldt dat inschrijver een All-in prijs per traplift opgeeft die geldt voor alle categorieën trapliften voor het jaarlijks onderhoud gedurende de gehele looptijd van de plaatsing van de traplift. Hierbij inbegrepen zijn zowel het preventief en correctief onderhoud, als de storingservice, inclusief de daaruit voortvloeiende reparatie en vervanging van onderdelen of de gehele traplift.

5.3 Beoordeling van sub-gunningscriterium 2 kwaliteit

De invulling van de sub-gunningscriteria op kwaliteit wordt tevens onderdeel van de met de leverancier af te sluiten raamovereenkomst. Alles wat in de inschrijving van inschrijver wordt beschreven dient toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van de raamovereenkomst en dient minimaal te voldoen aan het programma van Eisen.

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit wordt onderverdeeld in 2 onderwerpen. Inschrijvers dienen daarvoor de onderstaande vragen onder A en B te beantwoorden.

Bij de beschrijving dient rekening te worden gehouden met de eisen, wensen en voorwaarden zoals deze van toepassing zijn op deze aanbesteding en maatschappelijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen die zich voordoen in Nederland. Het antwoord bij de onderstaande vragen is compact en overzichtelijk gerangschikt en bestaat maximaal het aantal pagina's dat per vraag is vermeld.

A. Hoe geeft u bij uitvoering van de opdracht invulling aan de doelstellingen van de Friese gemeenten inzake duurzaamheid en circulariteit? (maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial 10 of vergelijkbaar)
B. Hoe geeft u bij uitvoering van de opdracht invulling aan samenwerking en partnerschap met de Friese gemeenten? (maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial 10 of vergelijkbaar)

Leverancier dient daarbij uit te gaan van de volgende aandachtspunten:

- Welke vernieuwingsmogelijkheden ziet u en welke bijdrage kunt u hieraan leveren tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Welke realistische stappen kunt u zetten, hoe realiseert u dit en binnen welk tijdsbestek;
- Welke stappen zijn vereist bij implementatie;
- Welke concrete voordelen ervaren burgers en de gemeenten (denk bijvoorbeeld aan een klachtenregeling);
- Welke besparing en/of efficiency effecten het oplevert;
- Wat heeft u van de gemeente nodig om uw voorstellen te realiseren.

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Zijn de antwoorden passend bij de beschreven uitgangspunten van de gemeenten?
- Zijn de geboden oplossingen realistisch en haalbaar?
- Is er voldoende concreetheid en borging voor een tijdige uitvoering?
- Zijn er concrete voordelen voor cliënten en gemeenten inzichtelijk?
- Zijn er besparingen en efficiencyvoordelen inzichtelijk?
- Hoe zorgt inschrijver voor draagvlak voor het behalen van het beoogde resultaat?

De beantwoording wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de opdrachtgever, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

Als u indient met méér dan het maximum aantal gestelde pagina's, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde maximale aantal pagina's niet in de beoordeling.

5.4 De beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling wordt een beoordelingscommissie samengesteld van vijf deskundige personen die bij de gemeenten werkzaam zijn. Zij hebben allen ruime kennis van en ervaring met beleid, contractmanagement en uitvoering van de aanvragen van Trapliftten. De beoordelingsprocedure wordt begeleid door een inkoopadviseur die de zorgvuldigheid van het proces bewaakt.

De gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de deelname van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De leden van het beoordelingsteam op sub-gunningscriterium 2 die de inschrijving beoordelen op Kwaliteit hebben geen kennis van de geoffreerde tarieven. Deze worden pas na afronding van de beoordeling gedeeld.

5.5 De methodiek van beoordelen

De beoordelingen worden als volgt uitgevoerd.

1. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het ingediende afzonderlijk en individueel en zonder de score op de prijs te kennen.
2. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld: per inschrijving wordt vastgesteld of aan de normen wordt voldaan en in welke mate.
3. Per inschrijver wordt door de beoordelaar een score van punten gegeven zoals in de onderstaande tabel beoordelingskader is opgenomen. Deze wordt voorzien van onderbouwing op de afwegingen in positieve of negatieve zin.
4. De beoordelingen worden vervolgens samengevoegd door de procesbegeleider en getotaliseerd, waaruit een beeld ontstaat.
5. Dit beeld wordt doorgesproken in de beoordelingsvergadering met alle beoordeelaars. Daaruit volgt een consensus score van alle beoordelaars, d.w.z. we komen tot een gezamenlijk oordeel.

Indien een inschrijver op één van de aandachtspunten de waardering “onvoldoende” scoort dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. De beoordelingscommissie heeft dan te weinig vertrouwen in een succesvolle aanpak.

Waardering	Punten vraag A	Punten vraag B	Toekenningscriterium
<i>Uitmuntend</i>	30	10	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit uitmuntend aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	24	8	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een goed resultaat. De aanpak is op onderdelen minder onderscheidend en/of overstijgt de verwachtingen niet.
<i>Voldoende</i>	16	6	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk, maar de aanpak sluit in voldoende mate aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Matig</i>	8	4	Inschrijver wekt weinig vertrouwen met zijn aanpak. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de uitvraag van opdrachtgever. De gegeven informatie is weinig specifiek en is niet gericht op de situatie van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten/ aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
<i>Onvoldoende</i>	0	0	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een onvoldoende resultaat. Inschrijver heeft geen of slechte oplossingen aangedragen. Inschrijver slaat duidelijk “de plank mis”.

5.6 Gunning

Nadat de definitieve beoordeling per subgunningscriterium is vastgesteld, wordt de totaalscore vastgesteld die de rangschikking van de inschrijvers bepaalt. Het behaalde aantal punten wordt altijd afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de hoogste punten score wordt gegund.

Indien na afronding van het beoordelingsproces meerdere inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen wordt als volgt gehandeld.

1. De inschrijver die op subgunningscriterium 1 Prijs de meeste punten behaalt, komt voor gunning in aanmerking.

2. Als dan nog steeds gelijke scores overblijven, dan wordt de score in aflopende volgorde van de ordening binnen het subgunningscriterium 2 Kwaliteit (eerst A dan B) doorslaggevend.
3. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten van gunning wordt de rangorde van de te gunnen inschrijvers opnieuw bekeken. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde. Dit geldt ook indien een voorlopig winnende inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

6. Overzicht Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Kengetallen per gemeente
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst Separate Bijlage
Bijlage 4	Referentieverklaring Separate Bijlage
Bijlage 5	Alg. voorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Súdwest-Fryslân Separate Bijlage
Bijlage 6	Wachtkamerovereenkomst Separate Bijlage
Bijlage 7	Prijs invulformulier Separate Bijlage
Bijlage 8	Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA) Separate Bijlage
Bijlage 9	Samenvatting Marktconsultatie Trapliften najaar 2023 Separate Bijlage
Bijlage 10	Format vragen stellen (NVI) Separate Bijlage

Bijlage 1 Programma van Eisen

1 Algemene eisen	
1a	Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de alle van toepassing zijnde eisen en beschrijvingen in de set aanbestedingsdocumenten (inclusief de Concept raamovereenkomst en de wijzigingen voortvloeiende uit de Nota van Inlichtingen).
1b	Inschrijver heeft voor alle posten op het prijzenblad een prijs opgegeven.
1c	Inschrijver geeft invulling aan alle toezeggingen inzake verduurzamen en circulariteit, waarbij rekening gehouden met toekomstige ontwikkelingen en wettelijke eisen.
1d	Opdrachtnemer informeert de gemeenten en waar nodig ook de cliënt, tijdig over aanpassingen en wijzigingen m.b.t. productveiligheid, wet- en regelgeving, wijzigingen in het assortiment en andere vakmatige zaken. Opdrachtgever informeert ook de opdrachtnemer tijdig over wijzigingen in wet- en regelgeving.
1e	Na gunning zal het werkafsprakenboek tussen partijen worden opgesteld.
2 Eisen met betrekking tot facturering	
2a	Iedere maand worden de in de maand daarvoor geplaatste trapliften gefactureerd. Facturatie vindt plaats middels een bulkfactuur. De bulkfactuur wordt uiterlijk de laatste dag van de maand aan de afzonderlijke gemeenten verstrekt. Bijv. trapliften geleverd in februari 2025, worden uiterlijk op 31 maart 2025 gefactureerd.
2b	De gemeente zal de factuur na ontvangst binnen maximaal 30 dagen voldoen. 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 opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten of te beëindigen.
2c	De volgende gegevens dienen op de factuur vermeld te worden: • Cliëntnummer; • Naam van de cliënt; • Adresgegevens van de cliënt; • Categorie traplift; • Merk/type traplift; • Is de traplift nieuw of een herverstreking? (mogelijk worden aanvullende gegevens gevraagd, deze worden nog nader overeengekomen); • Geleverde opties, aanpassingen en accessoires; • Datum levering traplift; • Productcode i.v.m. aanleveren in .CSV (nog nader overeen te komen); • Totaalprijs traplift (inclusief en exclusief BTW). Alle facturen moeten voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt.
2d	Opdrachtnemer factureert per afzonderlijke gemeente naar het in het werkafsprakenboek opgenomen factuuradres. Het werkafsprakenboek wordt na de definitieve gunning in overleg opgesteld.
2e	Op verzoek van de gemeente kan, al dan niet per 1 oktober 2024, implementatie van CSV-facturatie worden gevraagd van opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt volledig mee aan de voorwaarden om de CSV-facturatie tot stand te brengen.
2f	Gemeenten werken voor de berichtenverkeer van leveringen van trapliften nog niet met iWmo, maar willen dit wel graag in de toekomst. Opdrachtnemer 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: • Opdrachtnemer beschikt over een applicatie die berichten kan aanmaken en die is aangesloten op Vecozo; • Opdrachtnemer voldoet aan de iStandaarden van het Zorginstituut om gebruik te kunnen maken van het berichtenverkeer. Nb. Mocht een afzonderlijke gemeente hiermee willen starten, dan is de opdrachtnemer verplicht om hieraan mee te werken.
2g	Facturatie van het All-in Servicedienstverleningstarief vindt na afloop van de garantieperiode maandelijks plaats. Voor het eerst 24 maanden na installatie van de traplift. (voorbeeld: levering oktober 2024, eerste maal facturatie All-in Servicedienstverlening over de maand november 2026.

2h	Na inname/verwijdering van de traplift, stopt de betaling m.b.t. het All-in Servicedienstverleningscontract per de eerstvolgende maand (voorbeeld: inname maart 2025, contract beëindigd per 1 april 2025, betaling loopt tot en met 31 maart 2025)
2i	Opdrachtnemer beschikt over een overzichtelijke en juiste (financiële) administratie, waarbij maandelijkse elektronische bestandsvergelijking met de gemeente mogelijk is.

3 Bruikleenovereenkomst	
3a	Opdrachtnemer zorgt bij aflevering voor een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst, waarvan de tekst in overleg met de gemeente is opgesteld.
3b	Opdrachtnemer stuurt bij de factuur een kopie van de ondertekende bruikleenovereenkomsten mee. Gemeente zal deze toevoegen aan het dossier. Indien dit niet mogelijk is, bijvoorbeeld door invoering iWmo-berichtenverkeer, dan worden de ondertekende bruikleenovereenkomst iedere maand via beveiligde mail aan de gemeente verstrekt. Hiervoor worden afspraken vastgelegd in het werkafsprakenboek.
3c	Opdrachtgever zal de factuur niet betalen, als de getekende bruikleenovereenkomst(en) ontbreekt/ontbreken.
3d	Opdrachtnemer ontvangt van de gemeente een formele opdracht om een bruikleenperiode te beëindigen. Beëindiging door opdrachtnemer van de bruikleenovereenkomst/ serviceovereenkomst vindt plaats op de eerste dag van de volgende maand volgend op de verzenddatum van het beëindigingschrijven van de gemeente. Bijvoorbeeld: opdracht tot beëindiging is 15 november; beëindiging overeenkomst is 1 december.

4 Managementinformatie	
4a	De opdrachtnemer zal de gemeente 1x per kwartaal kosteloos voorzien van managementinformatie in een onderling te bepalen format (Excel of anders). (Het format kan gedurende de looptijd veranderen). De managementinformatie wordt binnen 30 dagen na afloop van de periode waarover wordt gerapporteerd aangeleverd en bestaat minimaal uit de volgende onderwerpen: ✓ Informatie over uitstaand trapliftenbestand en mutaties hierop, uitgesplitst naar nieuwe en hervestreekte trapliften, inclusief kosten. ✓ Informatie over gerealiseerde levertijden ✓ Informatie over uitgevoerde servicedienstverlening, keuringen en status van de servicedienstverlening van het trapliftenbestand ✓ Informatie over ontvangen klachten en termijn waarop deze zijn opgelost. Nb. In het werkafsprakenboek kunnen extra wederzijdse afspraken worden gemaakt over de managementinformatie.

5 Implementatie raamovereenkomst en werkafspraken.	
5a	Opdrachtnemer treedt met een afvaardiging van de gemeenten in contact, met als doel het vastleggen van werkafspraken en het maken van afspraken voor de implementatie van de raamovereenkomst. Opdrachtnemer levert binnen 10 werkdagen na definitieve gunning een implementatieplan aan. In het implementatieplan komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde: • Aanvraagprocedure ○ Wijze van aanvragen door gemeente. • Voortgangsgesprekken ○ Inhoud. Tijdens dit overleg komt onder andere de gang van zaken aan bod (basis is de raamovereenkomst en de managementrapportage) en worden klachten/onvolkomenheden besproken en eventuele verbeterpunten opgesteld. De onderwerpen worden in overleg tussen opdrachtnemer en gemeenten bepaald. ○ Frequentie: in het eerste jaar minimaal 2x, daarna minimaal 1x per jaar. • Cliënttevredenheidsonderzoeken ○ Frequentie (minimaal 1x per 2 jaar). Inhoud (zie ook de eisen m.b.t. cliënttevredenheidsonderzoeken)

6 All-in tarief trapliften	
6a	In het all-in tarief voor trapliften (in te vullen in het prijsinvulformulier in Bijlage 7) zijn alle kosten in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst inbegrepen, waaronder het bepaalde in het programma van eisen. Buiten de aangeboden prijzen, mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht. De all-in prijzen voor trapliften zijn voor alle gemeenten gelijk en o.a. inclusief: • Aanschafkosten traplift • Reiskosten • Voorrijkosten • Inmeten, montage, installatie en instructie • Benodigde accessoires • Aanpassingen die benodigd zijn om verhindering van doorgang boven en onder te voorkomen (bijvoorbeeld opklapbare rail, verticale stop). • Kleine bouwkundige aanpassingen zoals het aanleggen van elektra (wandcontactdoos) en kabelgo(o)t(en), zoals in de volgende situaties: ○ Er is elektra aanwezig in de nabijheid van de lift maar geen wandcontactdoos ○ Er dient een elektraleiding en de wandcontactdoos te worden aangebracht ○ Er is geen elektra aanwezig en er dient bijvoorbeeld een aftakking te worden gemaakt van een verzameldoos • Eventueel verwijderen/(ver)plaatsen van de trapeuning. • In het uitzonderlijke geval dat een traplift niet meer benodigd is en nog niet geplaatst is, kan deze kosteloos door de gemeente geannuleerd worden.
6b	Voor bijkomende kosten die samenhangen met <u>levering en plaatsing</u> van een traplift op de Waddeneilanden is een vaste toeslag bij plaatsing van de traplift van toepassing. Deze toeslag wordt in voorkomende gevallen vergoed naast de all-in prijs die de inschrijver indient. In deze toeslag zijn onder andere meegenomen de kosten van de overtocht per veerboot voor 2 personen en een bedrijfsauto en de compensatie voor extra uren reistijd. De weergegeven bedragen zijn exclusief BTW en worden jaarlijks geïndexeerd conform de indexeringsafspraken die op de raamovereenkomst van toepassing zijn. • De toeslag voor Vlieland/Terschelling: € 545,50 (excl. btw) • De toeslag voor Ameland/Schiermonnikoog: € 290,00 (excl. btw) Voor uitvoeren van onderhoud en service geldt geen toeslag voor de Waddeneilanden.
6c	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. De all-in koopprijs per categorie traplift in Bijlage 7 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 etc. Opdrachtnemer brengt geen aparte kosten voor een traplift in rekening, maar verwerkt deze kosten in de prijs zoals aangegeven in Bijlage 7.
6d	Alle door opdrachtnemer te leveren trapliften, al dan niet met aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk, voldoen bij aflevering aan een technische gebruiksduur van minimaal 10 jaar voor een al gebruikte traplift en minimaal 15 jaar voor een nieuwe traplift.

7 All-in tarief servicedienstverlening (inclusief verwijdering)	
7a	In het All-in tarief voor servicedienstverlening (in te vullen in het prijzenblad, Bijlage 7) zijn alle kosten in verband met de uitvoering van de Servicedienstverleningsovereenkomst inbegrepen, waaronder het bepaalde in het programma van eisen en alle werkzaamheden (periodiek en correctief) die aan een traplift kunnen plaatsvinden, ongeacht of dit binnen of buiten werkdagen of kantooruren wordt uitgevoerd. Buiten de aangeboden prijzen, mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht. Het All-in tarief voor de servicedienstverlening per maand is o.a. inclusief: • Onderdelen, loonkosten, voorrijkosten en alle overige kosten • Garantie op fabricage- en constructiefouten • Jaarlijkse periodieke onderhoudsbeurt, inspectie en keuring • Correctief onderhoud inclusief onderdelen, loonkosten, voorrijkosten en alle overige kosten • Kosten verwijderen en afvoeren traplift na afloop van de bruikleenovereenkomst. Herstellen van schade die is ontstaan als gevolg van het verwijderen van de traplift (bijvoorbeeld het dichten van boorgaten).
7b	Opdrachtnemer biedt een volledige productieggarantie van 24 maanden vanaf de dag van plaatsing op geleverde trapliften (nieuw en herverstrekt). Hierin begrepen zijn alle kosten voor storing, keuring, inspectie en periodiek onderhoud. Binnen deze garantieperiode mag opdrachtnemer geen kosten voor de All-in Servicedienstverlening in rekening brengen.
7c	Het All-in Servicedienstverleningstarief gaat in op de 1 ^e dag van de volgende kalendermaand na de service - en garantieperiode van 24 maanden en eindigt op de laatste dag van de maand waarin de gemeente de opdracht heeft gegeven om de traplift in te nemen. Het All-in Servicedienstverleningstarief blijft van kracht, zolang de traplift bij de cliënt blijft uitstaan, ook in het geval bij toekomstige aanbestedingen de opdracht voor de Levering, Servicedienstverlening en Verwijdering van trapliften gegund wordt aan een andere partij, niet zijnde de “huidige” opdrachtnemer.
7d	De Gemeente heeft, indien de gemeente de traplift in eigendom aan de cliënt verstrekt, de mogelijkheid om het All-in Servicedienstverleningscontract te beëindigen dan wel over te dragen aan de cliënt. In dit geval gaat het eigendom van de traplift niet meer over van de gemeente naar opdrachtnemer en zal de gemeente zijn financiële verplichtingen alleen nog voor de lopende kalendermaand (waarin opdracht tot beëindiging is gegeven) aan opdrachtnemer voldoen.
7e	Opdrachtnemer garandeert voor alle geleverde trapliften dat er onderdelen en componenten beschikbaar zijn gedurende een periode van 20 jaar na plaatsing traplift.

8 Klachtenprocedure	
8a	De opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenafhandeling. Middels het toepassen van een klachtenprocedure wordt een systematische ontvangst en afwikkeling van klachten gegarandeerd. Op verzoek van de gemeente levert opdrachtnemer deze klachtenprocedure aan en deze wordt in de werkafspraken opgenomen. De resultaten worden teruggekoppeld in de managementrapportage.

9 Eisen met betrekking tot privacy	
9a	Opdrachtnemer 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.
9b	Opdrachtnemer moet de gemeente in staat stellen om erop toe te zien of hij zijn verplichting tot adequate beveiliging nakomt.
9c	Opdrachtnemer 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.
9d	Opdrachtnemer mag de (persoons)gegevens alleen verwerken in de Europese Unie of een land met ‘passend beschermingsniveau’.
9e	Opdrachtnemer moet de gemeente onmiddellijk informeren over beveiligingsincidenten en de mogelijke impact daarvan op de verwerking van (persoons)gegevens. De werkwijze van het onmiddellijk informeren (hoe, wie, wat, waar, etc.) zal in het werkafsprakenboek worden opgenomen.
9f	Opdrachtnemer moet kennis hebben van de vigerende privacy-wetgeving.

10 Eisen aan personeel opdrachtnemer	
10a	Alle medewerkers die bij de cliënt op huisbezoek komen voor advies, aflevering of onderhoud kunnen zich legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs en aantonen dat ze werkzaam zijn voor het bedrijf van opdrachtnemer.
10b	Bij ingaan van de raamovereenkomst dient opdrachtnemer te beschikken over een Verklaringen omtrent Gedrag (verder VOG) van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers die bij de cliënt thuishouden. Bij medewerkers die met ingang van de raamovereenkomst al werkzaam waren bij opdrachtnemer en waarbij bij indiensttreding een VOG is opgevraagd hoeft dit niet opnieuw te worden opgevraagd, tenzij de VOG ouder dan 3 jaar is. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze opdracht, dan zorgt opdrachtnemer vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. Deze VOG mag niet ouder zijn dan 3 maanden. De kosten voor de VOG zijn voor opdrachtnemer. Verklaringen omtrent Gedrag kunnen door de gemeente worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen een 5 werkdagen te verstrekken aan de gemeente.
10c	Het door opdrachtnemer in te zetten personeel is adequaat, vakbekwaam, cliëntvriendelijk en beheerst de Nederlandse taal.
10d	De door opdrachtnemer in te zetten monteur(s) beschikken minimaal over een passieve beheersing van de Friese taal.
10e	Opdrachtnemer 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.

11 Eisen m.b.t. cliënttevredenheid	
11a	In het kader van een zo hoog mogelijke cliënttevredenheid maakt het houden van een cliënttevredenheidsonderzoek door opdrachtnemer deel uit van de raamovereenkomst. Opdrachtnemer dient minimaal éénmaal per twee jaar een representatief en onafhankelijk cliënttevredenheidsonderzoek 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; • Servicedienstverlening in algemene zin; • Omgang met cliënten door personeel van opdrachtnemer; • Tevredenheid over de traplift; • Tevredenheid over de levertijd van de traplift; • Eventuele in overleg met de gemeenten op te nemen specifieke vragen. De opzet en vraagstelling van het onderzoek wordt in overleg met de gemeenten vastgesteld.
11b	De eindrapportage (inclusief conclusie en vervolgstappen) van het cliënttevredenheidsonderzoek doet opdrachtnemer binnen twee weken na afronding van het onderzoek aan de gemeente toekomen. Hieraan zijn voor de gemeente geen extra kosten verbonden.
11c	Indien uit het cliënttevredenheidsonderzoek verbeterpunten ten aanzien van het gebruik van de raamovereenkomst inclusief bijlagen naar voren komen, zal opdrachtnemer in overleg treden met de gemeenten. Op verzoek van gemeenten zal opdrachtnemer binnen twee (2) maanden met een verbeterplan komen.

12 Calamiteit-crisissituatie	
12a	De gemeenten hebben ieder hun eigen Toezichthouder. Als er sprake is van een, calamiteit of crisissituatie of geweld bij de levering en het gebruik van een woningaanpassing of hulpmiddel dan heeft de gemeente de bestuurlijke verantwoordelijkheid, de opdrachtnemer de operationele. Daarbij gelden de volgende spelregels: • Opdrachtnemer meldt dit onverwijld bij de gemeente, op grond van artikel 3.4 van de Wmo 2015. Hiervoor kan contact worden opgenomen met de toezichthouder van de gemeente. Gegevens en afspraken hierover worden opgenomen in het werkafsprakenboek. • 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 een dergelijke situatie. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij een laagdrempelige en respectvolle wijze communiceert met de cliënt en met de gemeente en dat hij goed bereikbaar is. Van de desbetreffende gemeente mag hetzelfde worden verwacht. Een calamiteit is ‘een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.’ Vornoemd geweld is ‘geweld bij de verstrekking van een voorziening: seksueel binnendringen van het lichaam van of ontucht met een cliënt, alsmede lichamelijk en geestelijk geweld jegens een cliënt, door een beroepskracht dan wel door een andere cliënt met wie de cliënt gedurende het etmaal of een dagdeel in een accommodatie van een aanbieder verblijft;’(artikel 1.1.1 Wmo 2015).

13 Eisen aan traplift: plaatsing en installatie	
13a	Opdrachtnemer levert trapliften binnen het principe van de goedkoopste adequate oplossing. Dit kan een nieuwe of een nieuw gebruikte traplift zijn. Dit alles op basis van de situatie van de cliënt en de medetrapgebruikers die ook functioneel gebruik van de trap moeten kunnen maken, en rekening houdend met het laatste vastgestelde Bouwbesluit (momenteel uit 2012).
13b	De goedkoopst adequate oplossing wordt bepaald door de totale aanpassingskosten (traplift en alle relevante bouwkundige aanpassingen). Dit is ongeacht of het een muurzijde of spijzijde te monteren type traplift betreft.
13c	Opdrachtnemer dient als productspecialist in deze in elk geval een initiërende en actieve adviesrol richting cliënt én opdrachtgever aan te nemen.
13d	Als opdrachtnemer van mening is dat er een bouwkundige aanpassing nodig is, dan dient zij dit ter accordering eerst gemotiveerd voor te leggen aan opdrachtgever. Deze motivering dient ook te omvatten waarom een ander traplifttype en/of uitvoering (van opdrachtnemer) waarmee de bouwkundige aanpassingen voorkomen zouden kunnen worden, niet mogelijk is.
13e	In geval er bouwkundige aanpassingen nodig zijn die hoger dan € 1.000,- exclusief BTW zijn, dan stuurt opdrachtnemer 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, dan wel de vrijheid om elders een traplift aan te schaffen.
13f	Binnen elke soort trap zijn meerdere trapconstructies mogelijk, al dan niet met aanwezigheid van (een) trapplateau(s). Opdrachtnemer dient bereid en in staat te zijn voor iedere mogelijke trapconstructie een traplift, met alle daarbij behorende onderdelen en/of aanpassingen, te leveren voor de ingeschreven prijs van de betreffende categorie.
13g	Opdrachtgever wordt binnen 2 werkdagen in kennis gesteld, c.q. geconsulteerd indien cliënt andere wensen heeft met betrekking tot de traplift of installatie daarvan, of als er verschil van mening is.
13h	De te leveren trapliften voldoen aan onderstaande technische eisen: • De trapliften zijn en blijven veilig en dienen te voldoen aan alle meest recente vigerende nationale- en relevante Europese regelgeving, voorschriften, uitvoeringsbesluiten en NEN -EN/ ISO / CE / EMC normen of daarmee vergelijkbaar, zulks uitsluitend ter beoordeling door de gemeenten. Op dit moment gelden o.a. de volgende normen: ❖ NEN-EN-ISO 9001:2015 (kwaliteitsnormen, richting cliënt); ❖ NEN-EN-ISO 14001:2015 (normen op gebied van Milieu); ❖ NEN-EN 81-40:2008 (veiligheid van trapliften) ❖ 2006/43/EG (Machinerichtlijn); machines moeten voldoen aan de CE-Markering; ❖ Bouwbesluit 2012. • Opdrachtnemer 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. • Het ontwerp en de constructie van de trapliften is zodanig dat het gebruik eenvoudig is, conform gangbare en vergelijkbare trapliften • De indicaties en markeringen op de traplift moeten eenduidig zijn en door de cliënt als logisch worden ervaren. • De trapliftstoel is draaibaar en voorzien van armleuningen en een voetenplank • De voetenplank is in hoogte verstelbaar. • De trapliftstoel heeft opklapbare armleuningen en voetenplank. De zitting is opklapbaar, of zó inschuifbaar dat deze in parkeerstand binnen de constructie van de trapliftstoel valt. • In bedrijf is de traplift geluidsarm. • Er bevinden zich geen scherpe hoeken of randen aan de traplift. • De trapliftstoel heeft een beveiliging tegen klemgevaar. • De traplift bevat een noodknop. • De traplift heeft een rustige en schokvrije loop. • Operationeel behoudt de trapliftstoel in elke bewegingspositie een horizontaal zitvlak. • De trapliftstoel is uitgerust met een veiligheidsgordel (op verzoek met H-fixatie). Als gordel niet gedragen wordt, dan mag de traplift het niet doen.

	• De bediening voor halen en zenden van de traplift bevindt zich op de stoel én boven en onderaan de trap. • Het belastbaar gewicht van de in functie zijnde liftstoel bedraagt tenminste 125 kg. • De elektrische voeding van de traplift vindt plaats door middel van een in de trapliftstoel geplaatste en verwisselbare accu(s). • De traplift blijft bij tijdelijke stroomuitval minimaal 48 uur functioneren, zodat geen gevaarlijke situatie ontstaat. • Alle accu's dienen droge accu's te zijn. Onder een droge accu wordt verstaan een accu waarbij de electrolyt is vastgelegd in gelvorm in plaats van een vloeibaar electrolyt (zwavelzuur). Opdrachtnemer garandeert dat de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van accu's ten aanzien van duurzaamheid en milieubelasting worden gevolgd en in overleg met gemeenten worden geïmplementeerd. • Montage van de rail dient mogelijk te zijn op de trap of aan de wand • De traplift dient eenvoudig demontabel te zijn, waarbij montagepunten eenvoudig te herstellen zijn. • Bediening van de traplift dient mogelijk te zijn door visueel gehandicapten.
--	--

14 Aanvraagprocedure en werkwijze levering traplift	
14a	De opdrachtnemer treedt met elke gemeente in contact, met als doel het vastleggen van werkafspraken en het maken van afspraken voor de aanvraagprocedure en werkwijze bij het installeren van de trapliften. Bij deze besprekingen komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde: • Opdrachtverstrekking aan de opdrachtnemer door de gemeente. Gemeente bepaalt of cliënt in aanmerking komt voor een traplift. • Wijze van passen en inmeten door opdrachtnemer. Minimale eisen zijn hierbij: a. Opdrachtnemer 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 (en eventueel betrokken familie of gemachtigde derden, die de cliënt vertegenwoordigen) en de gemeente. b. Opdrachtnemer 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. • Het eventueel uitbrengen van een selectieadvies, offerte en daarna eventueel opdrachtverstrekking door gemeente. • Bij verschil van mening over de keuze van het te plaatsen traplifttype en/of de zijde waar de traplift gemonteerd dient te worden (muurzijde of spijlzijde), ligt de eindbeslissing bij de gemeente of gemachtigde partij. • Het omgaan met benodigde bouwkundige aanpassingen (rekening houdend met Bouwbesluit). • De installatie van de traplift • Mondelinge instructie aan cliënt • Schriftelijke instructie (gebruiksaanwijzing), in groot lettertype
14b	Eisen aan installatie en oplevering • Opdrachtnemer legt benodigde elektra (wandcontactdoos) aan en werkt deze indien nodig af (bijvoorbeeld het wegwerken van bekabeling in een kabelgoot). • Opdrachtnemer verplaatst of demonteert indien nodig de trapeuning en draagt zorg voor zorgvuldige bewaring in de woning van de cliënt. • Opdrachtnemer voert verpakkingsmateriaal en afval dat is ontstaan bij installatie, zelf milieuvriendelijk af. • Opdrachtnemer levert na installatie de relevante ruimte(n) bezemschoon op. • Opdrachtnemer voorziet de traplift van een sticker en/of informatiekaart met daarop de relevante contactgegevens van de opdrachtnemer met betrekking tot storingen, calamiteiten en onderhoud. De sticker moet goed leesbaar zijn en aangebracht op een voor de cliënt goed afleesbare plaats.

14c	Eisen aan oplevering bij cliënt • Na installatie verzorgt opdrachtnemer instructie aan cliënt over de traplift, met betrekking tot beoogd gebruik en onderhoud. De instructie omvat de volgende onderdelen: ○ Gebruik van de traplift ○ Oefening met traplift ○ Uit te voeren onderhoud door cliënt (reiniging) ○ Toelichting van de handleiding ○ Bereikbaarheid opdrachtnemer en telefoonnummers, met betrekking tot Servicedienstverlening, storing en calamiteiten en klachten. • Opdrachtnemer voorziet cliënt van een begrijpelijke Nederlandstalige handleiding (indien nodig in grootletter formaat) • Opdrachtnemer belt cliënt 14 kalenderdagen na installatie van de traplift op om het gebruik van de traplift te bespreken en geeft cliënt indien nodig aanvullende instructie.
-----	--

15 Termijnen	
15a	Opdrachtnemer maakt binnen 2 werkdagen, na leveringsopdracht van de gemeente aan opdrachtnemer, met de cliënt een afspraak voor het huisbezoek, voor de passing en het inmeten van de traplift. 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 opdrachtnemer bezocht.
15b	Levering en installatie van trapliften uit de gedefinieerde categorieën vindt plaats binnen 30 werkdagen na verstrekken van de leveringsopdracht door gemeente.
15c	De levering van de trapliften uit de gedefinieerde categorieën waarbij bouwkundige aanpassingen nodig zijn, dient binnen maximaal 35 werkdagen na opdracht plaats te vinden.
15d	Bij dreigende overschrijding van de afgesproken levertijd, bijvoorbeeld in geval van overmacht of andere omstandigheden van dusdanige aard bij opdrachtnemer, meldt opdrachtnemer dit direct aan de cliënt en aan de gemeente en geeft daarbij de oorzaak en de consequenties aan van de dreigende vertraging.
15e	Opdrachtnemer is in staat incidentele spoedleveringen uit te voeren. Van een spoedlevering is sprake, wanneer cliënt naar oordeel van gemeente, op basis van acute sociale of medische gronden op kortere termijn over een traplift dient te beschikken. De levertermijn wordt in overleg vastgesteld en bedraagt maximaal 10 werkdagen. Indien opdrachtnemer niet aan de geëiste termijn kan voldoen, dan heeft de gemeente het recht om bij een andere opdrachtnemer af te nemen.
15f	Opdrachtnemer mag de werkzaamheden voor de Waddeneilanden clusteren. De maximale levertermijnen die onder 15c, 15d en 15f staan beschreven mogen door de clustering met maximaal 10 werkdagen worden overschreden.
15g	Datum melding bij opdrachtnemer is dag 0. Volgende dag is dag 1.

16 Wens cliënt uitgebreidere traplift	
16a	Indien de cliënt een uitgebreidere traplift wenst, dient opdrachtnemer hierover eerst overleg te plegen met de gemeente alvorens de traplift wordt geplaatst. Daarnaast wordt vrijblijvend en kosteloos een gespecificeerde offerte naar de gemeente gestuurd; als eigenaar van de lift wenst zij te weten welke aanpassingen mogelijk worden verricht. Indien de cliënt een uitgebreidere traplift wenst dan de meest goedkoopst goed ondersteunende oplossing, dan heeft de cliënt de mogelijkheid om deze extra kosten voor eigen rekening te nemen. Opdrachtnemer verklaart zich bereid mee te werken aan deze mogelijkheid en de extra kosten rechtstreeks aan cliënt te factureren. De gemeente blijft eigenaar van de traplift.

17 Keuren traplift	
17a	Gemeente heeft recht op het op eigen kosten (laten) keuren van de traplift. Ook heeft de gemeente 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.

18 Eisen all-in Servicedienstverlening	
18a	Behoudens het huishoudelijk reinigen van de buitenzijde van de traplift is onderhoud voor en door cliënt niet van toepassing.
18b	Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks de inspectie en periodiek onderhoud van de traplift gedurende de gehele gebruiksperiode. De opdrachtnemer is vrij het onderhoudsinterval zelf te bepalen, het onderhoudsinterval dient zodanig te zijn dat het functioneren en veiligheid van de trapliften gewaarborgd is. Tot de inspectie behoort ook het uitvoeren van een veiligheidstoets, met inachtneming van genoemde voorschriften en uitvoeringsbesluiten.
18c	Het periodieke onderhoud mag uitgevoerd worden tijdens het uitvoeren van een reparatie, om onnodig extra voorrijden te voorkomen. Dit dient zodanig te gebeuren dat het functioneren en veiligheid van de trapliften gewaarborgd is.
18d	Het plannen van de afspraak voor het uitvoeren van periodiek onderhoud vindt minimaal 1 week van te voren plaats in overleg met cliënt.
18e	Opdrachtnemer verzorgt gedurende de gehele gebruiksperiode, na storingsmelding, het correctieve onderhoud aan de traplift.
18f	Het onderhoud dient plaats te vinden op locatie bij de cliënt.
18g	Het periodieke onderhoud, inspectie en keuring vindt plaats aan de hand van een door de opdrachtnemer gebruikte checklist, de cliënt tekent voor het uitgevoerde periodieke onderhoud. De ondertekende checklist wordt opgenomen in het cliëntdossier.
18h	Na uitvoering van het periodieke onderhoud en keuring wordt de traplift voorzien met een sticker waarop de datum van het periodieke onderhoud en keuring staat aangegeven.
18i	De beschikbaarheid van opdrachtnemer voor storingsmeldingen en uitvoering van reparatiewerkzaamheden dient te worden gegarandeerd voor 24 uur per dag en 7 dagen per week. Bij het contacteren van de opdrachtnemer, wordt de cliënt te woord gestaan door een natuurlijk persoon. Beschikbaarheid in vorm van een antwoordapparaat of vergelijkbaar is niet voldoende. Storingen/benodigde reparaties, waardoor de Traplift niet meer gebruikt kan worden, die voor 12:00 uur worden gemeld, dienen dezelfde dag voor 18:00 uur verholpen te worden. In geval van meldingen na 12:00 uur dienen deze meldingen voor 12:00 uur van de eerstvolgende dag verholpen te worden. Indien de traplift niet ter plekke kan worden gerepareerd, zal opdrachtnemer er zorg voor dragen dat de traplift kan functioneren, totdat de definitieve reparatie kan plaatsvinden. Storingen/benodigde reparaties, die het gebruik van de traplift niet of nauwelijks beperken (bijvoorbeeld loslatende bekleding), dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen na storingsmelding te worden verholpen. Opdrachtnemer overlegt met cliënt over de spoedeisendheid van de storing. Van spoed is sprake wanneer de traplift een storing vertoont terwijl de cliënt gebruik maakt van de traplift ('vast komt te zitten op de trap'), of wanneer een ander persoon afhankelijk is van cliënt en deze persoon niet bereikbaar is zonder gebruik van de traplift. Wanneer sprake is van spoed, is Opdrachtnemer binnen 2 uur na melding van de storing ter plekke om de storing te verhelpen. Nb. Voor de eilanden mag hier een kalenderdag bij opgeteld worden. Is er sprake van een noodsituatie, dan kan er niet gewacht worden en moet er zorggedragen worden voor een adequate oplossing. Een storing wordt als verholpen beschouwd, wanneer de cliënt weer kan beschikken over een functionerende traplift, die zich in dezelfde staat bevindt als voorafgaand aan het optreden van de storing.
18j	Opdrachtnemer is voor de cliënt het eerste contactpunt met betrekking tot de trapliften en het onderhoud ervan.
18k	Opdrachtnemer vervult een proactieve signaalfunctie richting de gemeente wanneer blijkt dat de traplift onderhevig is aan buiten proportionele slijtage, oneigenlijk gebruikt wordt of onveilig gebruikt wordt. Deze proactieve signaalfunctie wordt opgenomen in de bruikleenovereenkomst, zodat cliënt van deze mogelijkheid op de hoogte is. Voordat contact met gemeente hierover opgenomen wordt, wordt cliënt van de melding op de hoogte gesteld.

18l	Opdrachtnemers is slechts gerechtigd om kosten voor correctief onderhoud door te belasten aan de cliënt, als er aantoonbaar sprake is van oneigenlijk gebruik, opzet dan wel grove nalatigheid. Indien deze situatie zich voordoet, informeert opdrachtnemer eerst de gemeente hier schriftelijk over.
-----	--

19 Verwijdering trapliften	
19a	In opdracht van de gemeente demonteert opdrachtnemer de traplift. Op het moment dat de traplift na opdracht van de gemeente is gedemonteerd gaat het eigendom van de traplift over van de gemeente naar opdrachtnemer.
19b	De opdrachtnemer demonteert de traplift in principe binnen 20 werkdagen na opdrachtverstrekking door gemeente, tenzij de datum van verwijdering in overleg moet plaatsvinden, bijvoorbeeld bij eigenaar van huurwoningen. Opdrachtnemer doet dit kosteloos voor de trapliften van zowel de nieuwe raamovereenkomst alsook uit vorige raamovereenkomsten mits deze met dezelfde opdrachtnemer is.
19c	Opdrachtnemer draagt zorg voor het (milieuvriendelijk) afvoeren van de gedemonteerde traplift en bijbehorende goederen.
19d	Opdrachtnemer voert herstelwerkzaamheden uit, die samenhangen met de installatie en verwijdering van de traplift, zodat de woning in oude staat wordt teruggebracht. Bouwkundige aanpassingen zijn daarvan uitgesloten

20 Cliëntdossier	
20a	Opdrachtnemer houdt per verstrekte traplift een digitaal cliëntdossier bij waarin alle gebeurtenissen met betrekking tot het periodiek en correctief onderhoud en keuringen worden vastgelegd.
20b	In het cliëntdossier wordt ook vastgelegd de aard van de reparatie, bijzonderheden en cliëntencontacten.
20c	Het cliëntdossier 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 cliëntdossier is op te vragen door de gemeente.

Bijlage 2 Kengetallen

Alle getoonde getallen in tabel 1. zijn een indicatieve benadering op jaarbasis van de aantallen geleverde trapliften voor alle betrokken gemeenten (exclusief circa maximaal 5% maatwerk).

De percentages per traplift type zijn rekenkundig afgerond en geven een indicatie van de te verwachten verhouding in type trapliften.

Voor alle gegevens geldt dat ze op zorgvuldige wijze en zo realistisch mogelijk zijn weergegeven. Desondanks zijn deze aantallen puur indicatief en kunnen er geen rechten aan ontleend worden voor eventuele toekomstige gegarandeerde afname door de gemeenten.

Tabel 1. Aantallen per gemeente op jaarbasis

Gemeente	2021	2022	2023
Achtkarspelen	19	20	26
Ameland	4	5	3
Dantumadiel	11	11	15
De Fryske Marren	26	39	50
Dienst SoZaWe Noardwest Fryslân (Waadhoeke, Harlingen, Vlieland, Terschelling)	51	66	48
Heerenveen	25	39	32
Leeuwarden	90	68	85
Noardeast Fryslân	34	33	38
Schiermonnikoog	1	0	0
Smallingerland	56	55	36
Súdwest-Fryslân	76	63	79
Tytsjerksteradiel	20	13	8
Totaal op jaarbasis	413	412	420

Tabel 2. Verhoudingen type trapliften op jaarbasis

Traplift-type	2021	2022	2023
Recht	5%	10%	5%
Recht met uitloop	5%	5%	10%
1 bocht	45%	40%	55%
2 of meer bochten	45%	45%	30%
Totaal	100%	100%	100%