

Offerte aanvraag Europese aanbesteding 2024

Trapliften Regio Amersfoort

TenderNed kenmerk: 452417



Inhoud

0. Definities	4
1. Algemeen.....	7
2. De procedure	8
2.1 Data.....	8
2.1.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	8
2.1.2 Vragenrondes	8
2.1.3 Verduidelijking en verificatie	9
2.1.4 Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.2 De Inschrijving	9
2.2.1 Inschrijvingsdatum.....	9
2.2.2 Indieningstermijn en voorschriften.....	10
2.2.3 Gestanddoeningstermijn	10
2.2.4 Taal en valuta.....	10
2.2.5 Holding, combinaties en beroep op derden	10
2.3 Opening van inschrijvingen	12
2.4 Beoordeling en toelichting	12
2.5 Voornemen tot gunning en standstill-termijn.....	12
2.6 Gunning.....	13
2.7 Voorbehouden.....	13
2.8 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	13
2.9 Voorwaarden bij de opdracht	14
2.10 Uitgangspunten bij de procedure.....	14
2.10.1 Geheimhouding	14
2.10.2 Taal	14
2.10.3 Vergoeding van kosten	15
2.10.4 Verstrekte gegevens en verificatie	15
2.10.5 Indiening inschrijvingen.....	15
2.10.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden.....	16
3. UITSLUITINGSGRONDEN , GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA.....	17
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.2 Bij inschrijving in te dienen documenten.....	17
3.2.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2.2 Dwingende uitsluitingsgronden.....	17
3.2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden	18
3.2.4 Verschoning	19
3.2.5 Bewijsstukken	19
3.3 Financiële en economische draagkracht	20
3.4 Kwaliteitssysteem	21
3.5 Duurzaamheid.....	21
3.5 Beroepsbevoegdheid.....	22
3.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment	22
3.7 Integriteit	25
3.8 Uitvoeringsvoorwaarden met betrekking tot Duurzaamheid	25
3.9 Convenanten en besluiten.....	26

3.10	<i>Beoordeling en gunningcriterium</i>	26
3.11	<i>Voorbehouden</i>	27
4.	Informatie over de opdracht	28
4.1	<i>Inleiding</i>	28
4.2	<i>Het beleid van de gemeente(n)</i>	28
4.3	<i>Scope</i>	28
4.4	<i>Producten en omschrijvingen</i>	30
4.5	<i>Prognose</i>	30
4.5.1	Aantal inwoners gemeenten 2023	30
4.5.2	Verstreckte trapliften van 2018-2022	30
4.6	<i>Eisen</i>	31
4.6.1	Algemene eisen trapliften	31
4.6.2	Minimale eisen	31
4.6.3	Eisen aan de Aanpassingen	32
4.6.4	Keuze van de traplift	33
4.6.5	Eisen met betrekking tot verschillende onderdelen van het proces	33
4.6.6	Bruikleenovereenkomst, gebruiksduur	35
4.6.7	Eisen aan de serviceverlening, reparatie en (preventief)onderhoud	36
4.6.8	Eisen aan demontage van trapliften	37
4.6.9	Eisen aan het herinzetten van gebruikte trapliften	37
4.6.10	Logboek per traplift	37
4.7	<i>Prijs en prijsindexering</i>	38
4.7.1	Prijsstelling, aanschafprijs nieuwe trapliften	38
4.7.2	Prijsstelling, dienstverlening	38
4.8	<i>Contracttijd en looptijd</i>	39
4.9	<i>Facturatie en administratieve richtlijnen</i>	40
4.9.1	Eisen met betrekking tot administratieve richtlijnen	40
4.9.2	Facturen per gemeente	40
4.9.3	Start en stop data	40
4.9.4	Facturatie	40
4.10	<i>Meerkosten</i>	41
4.11	<i>PGB</i>	41
4.12	<i>Garanties</i>	42
4.13	<i>Managementrapportage</i>	42
4.13.1	Aantal geplaatste trapliften per kwartaal:	42
4.13.2	Aantal ingenomen trapliften per kwartaal:	42
4.13.3	Overzicht, per kwartaal, van de uitgevoerde preventieve onderhoudsbeurten en keuringen:	42
4.13.4	Overzicht, eenmaal per jaar in januari, van het totale uitstaande bestand trapliften (nieuwe overeenkomst en reeds afgesloten overeenkomsten):	43
4.13.5	Totaal aantal uitgevoerde reparaties (correctief onderhoud):	43
4.13.6	Totaal aantal klachten per kwartaal:	43
4.14	<i>Klanttevredenheidsonderzoek</i>	43
4.15	<i>Klachtenprocedure</i>	44
4.16	<i>Overleg en proactieve communicatie</i>	44

4.17	<i>Beleidswijzigingen</i>	45
4.18	<i>Gegevensbescherming- en overdracht, AVG</i>	45
4.19	<i>Toezicht Wmo:</i>	46
4.20	<i>Eisen aan de opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de opdracht</i>	47
4.20.1	Eisen ten aanzien van de kwaliteit van de medewerkers van de Opdrachtnemer	47
4.20.2	Eisen ten aanzien van Technische bekwaamheid	47
5	Offertevragen en gunning	48
5.1	<i>Gunningcriterium 1 – Prijzen</i>	48
5.1.1	Offertevraag 1, bijlage 3	48
5.2	<i>Gunningcriterium 2 – Kwaliteit</i>	48
5.2.1	Offertevraag 2, communicatie.....	48
5.2.2	Offertevraag 3, invulling van de gevraagde dienstverlening	49
5.2.3	Offertevraag 4 Implementatieplan (Dit plan wordt niet beoordeeld!)	49
5.2.4	Offertevraag 5, Levering van gebruikte trapliften	49
5.3	<i>Beoordelingsprotocol</i>	50
5.3.1	Doel beoordelingsprotocol.....	50
5.3.2	Beoordelingswijze.....	50
5.4	<i>Organisatie van de beoordeling</i>	50
5.4.1	Betrokken personen en organisaties	50
5.4.2	Documenten	50
5.5	<i>Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling:</i>	51
5.6	<i>Overzicht gunningscriteria met wegingsfactoren</i>	53
5.6.1	Totaalbeoordeling	53
5.6.2	Gunningscriterium 1 KOOP en All-in onderhoud, PRIJS 50%.....	53
5.6.3	Gunningcriterium 2, KOOP, Wijze van invulling gevraagde dienstverlening 50%.....	53
5.7	<i>Gunningsbeslissing</i>	54
5.8	<i>Definitieve gunning</i>	55
5.9	<i>Staken aanbestedingsprocedure</i>	55
	Bijlagen bij deze offerteaanvraag	57

0. Definities

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

Aanbestedingsdocumenten	De selectieleidraad en gunningsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingswet, ook wel AW 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 15 december 2021, Stb. 2021, 627.
Accountmanagement	Het monitoren van de uitvoering van de afspraken en het inspelen op de ontwikkelingen volgens plan, do, check, act en het bewaken van de naleving van de contractafspraken en het acteren op ontwikkelingen en risico's, in samenhang met de opgave die gemeenten te realiseren hebben.
Aflevering	Het conform de overeengekomen specificaties vermeld in de nadere overeenkomst gebruiksklaar installeren van (aangepaste) Wmo-trapliften op de plaats van aflevering. Bij vervanging of hergebruik van een (aangepaste) traplift omvat de aflevering tevens het meenemen en demonteren van een eventueel aanwezige traplift.
All-in aanschafprijs	De door gemeente aan Opdrachtnemer uit hoofde van een nadere overeenkomst voor de levering van de (aangepaste) Wmo-traplift en diensten te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de offerte van de Opdrachtnemer.
All-in onderhoudstarief	De voor het onderhoud en beheren door gemeente te betalen vergoeding als gespecificeerd in offerte van Opdrachtnemer.
Beschikking	Het besluit van de gemeenten over de hulpvraag van een inwoner waarmee toegang tot aanvullende specialistische hulp en ondersteuning wordt geboden.
Bijlage(n)	a. Documenten die ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan de leidraad zijn toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de leidraad. b. Aangangsels bij deze offerteaanvraag, die na door beide partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van het raamcontract.
Calamiteit	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
Cliënt	Een inwoner die in het kader van de Wmo 2015 onder verantwoordelijkheid valt van één van de deelnemende gemeenten.
Cliënttevredenheid	De mate waarin de cliënt tevreden is over het behaalde resultaat van geleverde hulp en ondersteuning.
Cultuursensitief werken	Cultuursensitief werken betekent dat men zich als professional bewust is van de effecten die de (eigen) eigen achtergronden (zoals cultuur, taal, religie of levensbeschouwing) hebben op het alledaagse leven van mensen en daar rekening mee houdt in het contact dat er is met anderen.
Diversiteitsbeleid	De organisatie heeft beleid dat erop gericht is, een afspiegeling te zijn van de samenleving en/of doelgroepen die zij bedient, en open te staan voor de

	verschillende waarden en overtuigingen die werknemers met verschillende achtergronden meebrengen en inbrengen.
Eigen bijdrage	De door het CAK te innen landelijke vastgestelde bijdrage op basis van de geldende regelgeving met betrekking tot de eigen bijdrage
Gebrek	Het niet c.q. niet-volledig voldoen van een (aangepaste) Wmo-traplift aan de daarvoor overeengekomen gegarandeerde eigenschappen, dan wel het anderszins, niet naar behoren functioneren van de (aangepaste) Wmo-traplift.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie en deelname aan de gunningsfase.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die geselecteerd is voor de gunningsfase.
Hoofdaannemer	De opdrachtnemer die zich inschrijft als hoofdaannemer in het geval dat de opdracht in samenwerking met onderaannemers wordt uitgevoerd. Alle administratieve processen verlopen via de hoofdaannemer.
Informatie	De door opdrachtnemer ten behoeve van de gemeente te leveren en in de Nederlandse taal geschreven informatie behorende bij Wmo trapliften, alsmede managementinformatie, een en ander als omschreven in deze offerteaanvraag.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon die een inschrijving doet op deze aanbesteding
Inclusief	Open voor iedereen en zorgen dat iedereen, ongeacht de verschillende achtergronden, gelijkwaardig meetelt en meedoet en de hulp ondersteuning krijgt waar deze nodig is, het liefst in de eigen omgeving. Achtergrond kan betrekking hebben op uiteenlopende zaken als afkomst, religie, levensbeschouwing, sekse, geaardheid, eigen genderidentiteit, fysieke en/of verstandelijke beperking, en/of leeftijd.
Klacht	Een schriftelijke of mondelinge uiting van ongenoegen over de wijze waarop een organisatie dan wel een personeelslid daarvan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens een natuurlijke of rechtspersoon heeft gedragen. Klachten dienen in eerste instantie bij leverende organisatie te worden neergelegd Gaat het hier alleen om bejegening?
Klant	Een persoon aan wie door de gemeente een traplift is toegekend op grond van de Wmo. En die door de levering van een Wmo-traplift via de opdrachtnemer daarmee ook klant is van de opdrachtnemer.
Leefeenheid	Onder een leefeenheid worden alle bewoners verstaan die gemeenschappelijk een woning bewonen omdat zij gezamenlijk een huishouden voeren. Onder een huisgenoot wordt iedere persoon verstaan die tot de leefeenheid van de cliënt behoort. Alleen bij een commerciële huurders- of kostgangersrelatie worden volwassen huisgenoten geacht geen deel uit te maken van de leefeenheid.
Maatwerkvoorziening	Een op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een cliënt of gezin afgestemd geheel van hulp en ondersteuning zoals bedoeld in de Wmo 2015.
Materiële controle	Een onderzoek waarbij het college of een door het college aangewezen persoon nagaat of de gedeclareerde prestatie is geleverd en of die prestatie aansluit bij een door of namens het college afgegeven beschikking, inhoudende dat recht bestaat op hulp en ondersteuning.

Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen van gegadigden zijn opgenomen.
Offerte	Een door de opdrachtnemer op verzoek van de gemeente uit te brengen prijsopgave voor koop, en All-in onderhoud van een Wmo-traplift.
Onderaannemer	De rechtspersoon of natuurlijke persoon die door de hoofdaannemer wordt gecontracteerd ter uitvoering van de opdracht van de gemeente(n) in geval van gunning.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst: (gevestigd aan de Stadhuisplein 1 te Amersfoort) die door de gemeenten gemandateerd en gemachtigd is voor het uitvoeren van de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst gedurende looptijd hiervan.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van het raamcontract of een nadere overeenkomst in te schakelen personeelsleden, niet-ondergeschikten en/of hulppersonen, welke krachtens het raamcontract onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.
PGB	Persoonsgebonden budget
Plaats van aflevering	De door gemeente in de nadere overeenkomst aangewezen plaats.
Professional	Een medewerker van een opdrachtnemer die hulp en ondersteuning verleent aan een cliënt.
(Raam)overeenkomst	De overeenkomst tussen de gemeente(n) en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode voorwaarden en uitgangspunten inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.
Resultaten	De daadwerkelijk bereikte uitkomsten voor de cliënt van inzet van hulp en ondersteuning.
Transformatie	Een fundamentele verandering van het zorglandschap met een verschuiving van meer inzet in het voorliggende veld en waar nodig aanvullende specialistische hulp en ondersteuning om zo gezamenlijk te werken aan de maatschappelijke opgaven.
Traplift /Wmo traplift	Het door de opdrachtnemer op basis van een nadere overeenkomst te leveren traplift, een en ander als overeengekomen op basis van een offerteaanvraag.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de gegadigde verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdagen	Kalenderdagen, met uitzondering van, onder voorbehoud van weekeinden en algemeen erkende feestdagen, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.
Wlz	Wet langdurige zorg
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning
Wmo Consulent	Consulent in dienst bij gemeente of gemandateerde organisatie
ZIN	Zorg in Natura

1. Algemeen

De gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Soest, Leusden, Woudenberg en Nijkerk hebben besloten om opnieuw een Europese aanbesteding uit te voeren voor Wmo-Trapliftten. Deelnemende gemeenten worden in dit document daar waar dit de leesbaarheid bevordert aangeduid als 'de gemeente'.

Aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige raamovereenkomsten op 30 Juni 2024. De gemeente sluit een contract af voor de periode van twee jaar met een optie om twee keer met twee jaar te verlengen, met de opdrachtnemer die voldoet aan de in dit document gestelde criteria, eisen en voorwaarden. De reden dat gemeente een overeenkomst voor maximaal 6 jaar wenst aan te gaan is om stabiliteit voor burgers en opdrachtnemer te creëren, met als beoogd resultaat een betere en constantere dienstverlening.

De aanbestedingsprocedure wordt in gezamenlijkheid uitgevoerd en de voorwaarden en gunningcriteria gelden in gemeenschappelijkheid voor alle gemeenten. De gemeente Amersfoort treedt namens de gemeenten die samenwerken in de regio Amersfoort op als aanbestedende dienst, op basis van de daartoe vastgestelde mandaat volmachtsbesluiten.

De gemeente Amersfoort sluit collectief een contract af voor alle deelnemende gemeenten. De aan te besteden opdracht heeft betrekking op het kopen, onderhouden en beheren van het park nieuw in te zetten trapliftten van de gemeenten in het kader van de Wmo.

De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.TenderNed.nl). Daarnaast is de aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.TenderNed.nl te downloaden.

De gemeenten gunnen de koop inclusief beheer en onderhoud van Trapliftten als bedoeld in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) en als aangegeven in deze offerteaanvraag in de vorm van een overeenkomst na een openbare Europese aanbestedingsprocedure, zoals geregeld in de Europese richtlijn gunnen van overheidsopdrachten (2014/24/EU) c.q. de Aanbestedingswet 2012 en de gids proportionaliteit.

Het college van B&W van de Amersfoort heeft op 20 februari 2024 formeel besloten om deze opdracht te publiceren. Het college van de gemeente Amersfoort beslist uiteindelijk ook over de gunning, en behoudt zich het recht voor om de aanbesteding in te trekken als daar aanleiding voor zou zijn.

2. De procedure

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een handleiding voor inschrijvers die op TenderNed is te vinden.

TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed en om in te kunnen schrijven op aanbestedingen. Nadere informatie over eHerkenning is te vinden op www.tenderned.nl.

2.1 Data

Stadium aanbestedingsproces	Einddatum	Tijd
Verzending aankondiging	28 februari 2024	
Deadline indiening vragen	20 maart 2024	12.00
Deadline publicatie Nota van Inlichtingen	27 maart 2024	
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	11 april 2024	12.00
Bekendmaking (voorlopige) gunningbeslissing	29 april 2024	
Bekendmaking (definitieve) gunningbeslissing	21 mei 2024	
Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 juli 2024	

Schema 1 Planning aanbestedingsproces

2.1.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

2.1.2 Vragenrondes

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Gestelde vragen worden periodiek beantwoord, zodat vervolgvragen mogelijk zijn. Van inschrijvers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens deze vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de finale nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

2.1.3 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

2.1.4 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.2 De Inschrijving

2.2.1 Inschrijvingsdatum

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 4 april 2024 voor 12:00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Beantwoording offertevragen 5.1.1 t/m 5.2.4 (uploaden);
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde UEA voor aanbestedende diensten die bij deze offerteaanvraag is gevoegd (uploaden);
- Bijlage 2A, Referentie (zie 3.2.3)

2.2.2 Indieningstermijn en voorschriften

- U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de gemeente niet.
- U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag middels een document in TenderNed. Documenten kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

2.2.3 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen de onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.2.4 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vragen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in euro's, exclusief BTW.

2.2.5 Holding, combinaties en beroep op derden

Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform artikel 2:403 Burgerlijk Wetboek) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin de tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform artikel 2:403 Burgerlijk Wetboek).

Let op! Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

Combinaties

Combinaties (samenwerkingsverbanden) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van de combinatie wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Wel dient elke afzonderlijke combinant de UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren op TenderNed. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een combinatie van inschrijvers één penvoerder aan te wijzen.

Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure altijd is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele duur van de overeenkomst daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

Deelnemers aan de aanbestedingsprocedure mogen zich beroepen op de bekwaamheid, ervaring of middelen van derden. In dat geval dient de Uniforme UEA, hoofdstuk 2.C door zowel de hoofdaannemer alsook separaat door de “derde” te worden ingevuld.

Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, in overeenstemming met artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een UEA te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Verplichting verstekken gegevens onderaannemers

Na gunning en doch uiterlijk voordat met de uitvoering van de overeenkomst wordt gestart verstrekt opdrachtnemer schriftelijk de volgende gegevens aan de gemeente:

- a. de naam van de onderaannemer(s);
- b. de contactgegevens;
- c. de gegevens van de wettelijk vertegenwoordigers.
- d. Een volledig ingevulde UEA per onderaannemer

Opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

2.3 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De opening van de digitale kluis vindt plaats op 4 april 2024 na 12:00 uur. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.4 Beoordeling en toelichting

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden zijn om de betreffende inschrijving als ongeldig ter zijde te leggen.

Offertes van inschrijvers die niet voldoen aan alle vermelde eisen worden als niet-passend beschouwd en niet in de verdere beoordeling betrokken.

Daarna vindt inhoudelijke beoordeling plaats en worden scores toegekend aan de inschrijving aan de hand van het in hoofdstuk 5 opgenomen gunningcriteria. Na vaststelling van de scores voor “kwaliteit” worden de ingediende prijzen ontgrendeld en toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit leidt tot een voorlopige eindscore en tot een besluit of, en zo ja, in welke vorm verificatie noodzakelijk is.

2.5 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningbeslissing vindt via TenderNed plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijvers. Gelijktijdig met de bekendmaking van gunning worden de afgewezen inschrijvers via TenderNed geïnformeerd. Afgewezen inschrijvers ontvangen hierover een bericht met motivering over de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de “winnende” offerte en de naam van de begunstigde. Tevens wordt een datum vermeld waarop inschrijvers door middel van een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen op de beoordeling van de inschrijvingen.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen twintig (20) kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebiedt. Of definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien een definitieve gunningbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver.

2.6 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.6 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

Na definitieve gunning wordt met “best” scorende inschrijver een contract afgesloten.

2.7 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om, indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er voor de gemeente ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat inschrijver de gemeente vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkerwijs terugdraaien van een gunningbesluit door een rechterlijke uitspraak.

2.8 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

2.9 Voorwaarden bij de opdracht

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten, te weten:

- a) De Overeenkomst;
- b) Verslag verificatiegesprek, indien van toepassing;
- c) de Nota('s) van Inlichtingen;
- d) deze offerteaanvraag, inclusief alle bijlages;
- e) de VNG Inkoopvoorwaarden
- f) de Aanbieding van Opdrachtnemer.

Bovenstaande stukken vormen tezamen de Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen. Het is van belang de inkoopvoorwaarden voorafgaand aan het opstellen van uw Aanbieding goed te lezen. Een Aanbieding onder voorbehoud of onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien u tekstsuggesties heeft voor de inkoopvoorwaarden, gelieve u deze in te sturen tijdens de informatieronde voorzien van een helder tekstvoorstel. De Opdrachtgever is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste Nota van inlichtingen zijn de definitieve inkoopvoorwaarden vastgesteld.

Met uw Aanbieding stemt u in met de gehele inhoud van de offerteaanvraag, inclusief de daarin gestelde eisen en voorwaarden, en de (eventueel bij Nota van Inlichtingen aangepaste) contractvoorwaarden.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de gemeente onverwijld hierop te wijzen. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.1.1 "het stellen van vragen" beschreven procedure worden gemeld.

2.10 Uitgangspunten bij de procedure

2.10.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.10.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal

worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

2.10.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.10.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

2.10.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met ander

woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

3. UITSLUITINGSGRONDEN , GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

3.2 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Onderdeel	Zie	In TenderNed
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 3.2.1	Overige documenten
Referentie(s)	Zie 4.20.2	Overige documenten
Prijs	Zie bijlage 3, Prijzenblad	Onderdeel "Prijs"
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 3.2.5	Overige documenten
Beantwoording van de offertevragen	Zie 5.2	Onderdeel "Kwaliteit"

3.2.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

3.2.2 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;

- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

3.2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- f. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie

- achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- g. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip ‘ernstige fout’ onder c. wordt als volgt gedefinieerd: “handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)”.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.2.4 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

3.2.5 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

3.3. Financiële en economische draagkracht

Voldoende verzekerd

Eis: U dient voldoende verzekerd te zijn of verklaren bereid te zijn om bij eventuele gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. De begunstigde inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten een kopie van een polis met de vereiste minimale dekking in te dienen binnen drie kalenderdagen na het verzoek hiertoe. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient door inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten een verklaring te worden overgelegd binnen drie kalenderdagen na het verzoek hiertoe waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval aan de gemeenten wordt overhandigd.

Bij een voorgenomen gunning kan een verklaring of een bewijsstuk zoals omschreven in artikel 2.91 lid 1 sub a van Aanbestedingswet met betrekking tot deze gegevens gevraagd worden door de gemeente.

Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

1. Aanbieder dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging

- Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening 2022 geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
- Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.4 Kwaliteitssysteem

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015 , dan wel kan de opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015- of daarmee gelijkwaardig.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

3.5 Duurzaamheid

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: - er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; - er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; - er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; - er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; - er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

3.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

De inschrijver dient tevens ingeschreven te zijn bij de beroepsorganisatie [invullen indien dit relevant is]

3.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

[toelichting: bij opdrachten met een kleine arbeidscomponent mag worden afgeweken naar 2%].

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.

De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar fulltime in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafpraak	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelage 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek Pro, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers¹ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

¹ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

3.7 Integriteit

Gemeenten hebben integriteit hoog in het vaandel staan, te meer gezien de inhoud van de opdracht en kwetsbaarheid van de doelgroep.

Gemeenten kunnen een Bibob-onderzoek (laten) uitvoeren. Opdrachtnemer c.q. opdrachtnemer dient hier te allen tijde haar volledige medewerking aan te verlenen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek kunnen gemeenten besluiten de opdrachtnemer de opdracht niet te gunnen, de gunning in te trekken of de overeenkomst met de opdrachtnemer te beëindigen. Met het indienen van een inschrijving gaat opdrachtnemer hier expliciet mee akkoord.

3.8 Uitvoeringsvoorwaarden met betrekking tot Duurzaamheid

De opgave in de onderhavige aanbesteding voor levering en onderhoud van trapliften staat niet los van de duurzaamheidsopgaven van de gemeente. De gemeente(n) wil in 2030 CO₂-neutraal te zijn. Het inkoopbeleid gaat ook uit van CO₂-neutraal aanbesteden, “tenzij”. Daarnaast wil de gemeente toewerken naar een circulaire economie. In 2030 wil zij daarom haar materiaalgebruik met 50% reduceren, o.a. door de reductie van afval. Verder heeft de gemeente ambities om te verbeteren op de thema's inclusie en diversiteit, emissies, duurzame mobiliteit, klimaatadaptatie, natuur en biodiversiteit.

In de onderhavige aanbesteding worden geen specifieke duurzaamheidseisen gesteld, maar wel hecht de gemeente meerwaarde aan het in gesprek gaan met opdrachtnemer over de wijze waarop zij vanuit hun bedrijfsvoering toch een bijdrage leveren aan verduurzaming. Hierbij wordt de focus gelegd op duurzaamheidsthema's die voor de sector relevant zijn:

a. Energie/ CO₂-neutraal

Bij het thema energie is de norm om in 2030 als gemeente CO₂-neutraal te zijn. Deze CO₂-neutraliteit komt enerzijds tot uiting in de aan de opdracht verbonden werkzaamheden en anderzijds in de bijbehorende materialen. Enkele voorbeelden – niet uitputtend - waar Energie/CO₂-reductie van toepassing kan zijn voor deze opdracht:

1. Vervoer en transport (zowel woon-werk verkeer, en vervoer in het kader van de opdracht)
2. Gebruik (energiezuinig schoonmaken en hergebruiken, ook in de bedrijfsvoering bij het leveren en onderhouden van trapliften)
3. Duurzame hulpmiddelen (zoals voor schoonmaak, ondersteuning en medisch)

b. Luchtkwaliteit en duurzame mobiliteit

Ambitie: Amersfoort wil in 2030 voldoen aan de advieswaarden voor schone lucht van de Wereldgezondheidsorganisatie (WHO).² Daarnaast streeft de gemeente naar een toename in het aanbod van duurzame mobiliteit. Dit sluit ook aan op de gemeentelijke ambitie om in 2030 volledig CO₂- neutraal te zijn. In het verkeer- en vervoerplan Amersfoort 2030 (VVP_ staat: in 2020 en 2030 moet het aandeel fiets, in de totale mobiliteit voor verplaatsingen binnen Amersfoort, met

² Hierin worden voor ozon, zwaveldioxide, stikstofdioxide, benzeen, koolmonoxide, lood, benzo[a]pyreen, PM10 (fijnstof) en PM2,5 (fijnstof) grens- en/of streefwaarden voorgeschreven, waar de lidstaten zich aan dienen te houden. Grenswaarden moeten binnen een bepaalde termijn worden bereikt, en mogen ook niet meer overschreden worden als deze gehaald zijn.

respectievelijk 4 en 8 procentpunt stijgen ten opzichte van 2012. Het aandeel openbaar vervoer moet ten opzichte van 2012 met 5% stijgen in 2020 en met 10% in 2030.

Luchtkwaliteit en duurzame mobiliteit kenmerkt zich in welke keuzes er worden gemaakt in bijvoorbeeld transport. Hoe is het zakelijk reizen voor hulpprofessionals georganiseerd? Zijn er duurzame alternatieven om zuinig en schoon te rijden? Of zijn er mogelijkheden om minder kilometers te rijden?

c. Organisatiecultuur en innovatie

Gedurende looptijd van de overeenkomst zal de wereld veranderen, net als de doelstellingen en ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid. Bovendien zouden de doelstellingen van 2030 moeten zijn behaald.

De gemeente verwacht dat dienstverleners beschikken over een lange termijnstrategie om zo stapsgewijs en met mijlpalen te komen tot invulling van de gewenste doelstellingen, inclusief de wijze waarop zij dit borgt in haar eigen organisatie, bij haar werknemers en eventuele ketenpartners. Ook verwacht de gemeente dat opdrachtnemers erover nadenken hoe deze strategie te borgen en te faciliteren door dedicated en structureel aandacht te hebben voor duurzaamheid in al haar aspecten en de voortgang, implementatie en borging te monitoren.

Deze beschrijving is maximaal twee A4tjes en bevat de visie en de bijdrage van de opdrachtnemer. Dit plan wordt niet op inhoud beoordeeld, maar gebruikt als input voor accountgesprekken.

3.9 Convenanten en besluiten

Gemeenten verwachten dat inschrijvers zowel het VNG-convenant maatwerk procedures toegang, alsook het convenant meeverhuizen ondertekend hebben en hier actief opvolging aan geven.

3.10 Beoordeling en gunningcriterium

Zoals in hoofdstuk 2 is aangegeven zullen de inschrijvingen die overblijven (na toetsing aan de formele eisen en geschiktheidseisen en aan voldoening aan de eisen uit de conformiteitentabel) worden beoordeeld en onderling vergeleken op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, aan de hand van de hieronder genoemde gunningcriteria:

- Prijs (50%);
- Kwaliteit (50%).

Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van wegingsfactoren zijn opgenomen in het beoordelingsprotocol. Zie hoofdstuk 5.3 t/m 5.5 bij deze offerteaanvraag.

De gemeente Amersfoort behoudt zich het recht voor om zonder tot enige schadevergoedingsplicht gehouden te zijn:

- de inkoopprocedure tussentijds, tijdelijk of definitief, om redenen die voor gemeente overtuigend zijn, geheel of gedeeltelijk aan te passen of op te schorten. Hieronder verstaat Opdrachtgever mede externe omstandigheden als overheidsbeslissingen, gerechtelijke uitspraken of interne en externe budgettaire kaders;
- de inkoopprocedure gedeeltelijk te stoppen en het overige deel voort te zetten;
- wijzigingen aan te brengen in de inkoopprocedure of in de aard en de omvang van het aanbod dat gemeente inkoopt;
- besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens voorbereiding van dit document bij gemeente niet bekend waren of die gemeente niet kon voorzien;
- de tijdsplanning te wijzigen.

4. Informatie over de opdracht

4.1 Inleiding

In dit document staat beschreven hoe en onder welke voorwaarden de gemeente de levering en het onderhoud van trapliften wil inkopen voor de komende jaren. Wij streven daarbij naar continuïteit voor zowel cliënten alsook voor de opdrachtnemer.

Tegelijkertijd zien we ook dat het sociaal domein in beweging blijft. Er zijn wettelijke, financiële en politieke ontwikkelingen: wettelijke ontwikkelingen op het gebied van wonen en zorg, financiële ontwikkelingen met betrekking tot het abonnementstarief en politieke ontwikkelingen met betrekking tot de toekomstvisie op de Wmo.

Wij houden rekening met deze ontwikkelingen door in deze aanbesteding de mogelijkheid in te bouwen om na de initiële gunning van twee jaar de overeenkomst met twee keer met twee jaar te verlengen. Het biedt zowel ons als opdrachtgever, als de potentiële opdrachtnemer, enerzijds continuïteit en anderzijds ruimte om in te spelen op de gevolgen en impact van deze ontwikkelingen.

4.2 Het beleid van de gemeente(n).

Levering en onderhoud van trapliften zien wij als een belangrijke voorziening waarmee we mensen zo lang mogelijk verantwoord thuis kunnen laten wonen. Mensen die problemen ervaren, geven zelf aan wat zij belangrijk vinden, wat zij willen veranderen en wie hen daarbij kan helpen.

Het basisuitgangspunt is dat in de gemeente(n) iedere cliënt die maatwerkvoorziening krijgt die hij/zij nodig heeft en waarvoor geen voorliggende of algemeen gebruikelijke voorziening voor kan worden ingezet.

4.3 Scope

A. Proces

De reden van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomsten per 30 juni 2024. Deze aanbesteding richt zich specifiek op het contracteren van één opdrachtnemer voor de levering en onderhoud van trapliften in de aanbestedende gemeente(n) met ingang van 1 juli 2024. De gemeenten kopen momenteel trapliften en verstrekken de trapliften in bruikleen aan haar inwoners. De gemeente(n) hebben geen eigen depot van waaruit herverstreking plaatsvinden. Binnen de nieuwe overeenkomst zullen de gemeenten ook geen depot voor trapliften aanhouden. De opdrachtnemer wordt binnen de nieuwe overeenkomst de mogelijkheid geboden om zelf te beslissen om nieuwe dan wel (gedeeltelijk) hergebruikte trapliften uit zijn eigen (landelijk) depot te leveren.

In te nemen (gedemonteerde) trapliften, inclusief de trapliften die voor 1 juli 2018 zijn verstrekt, gaan na aanvang van de nieuwe overeenkomst, in eigendom over naar de opdrachtnemer.,

Trapliften die verstrekt zijn in de periode 1 juli 2018 tot en met 30 juni 2024, blijven onder de huidige overeenkomst en verantwoordelijkheid vallen van de huidige leverancier.

B. Inhoud

Een traplift behoudt of bevordert de zelfredzaamheid en participatie van een inwoner, opdat deze zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven wonen.

C. Uitvoering

1. Klant doet melding bij gemeente van een participatieprobleem.
2. Wmo-consulent/klantmanager Wmo stelt de indicatie voor een traplift daar waar dit de goedkoopst passende oplossing is.
3. De gemeente neemt contact op met opdrachtnemer voor een verzoek tot intake, meeting (en/of levering), en stelt de indicatie, voorzien van een programma van eisen, aan de Opdrachtnemer ter beschikking;
4. Intake, inmeten en/of selectie van de traplift vindt plaats binnen 10 werkdagen nadat opdracht door de gemeente is gegeven.
De gemeente kan verlangen dat er een deskundige derde bij selectie/passing aanwezig is.
5. De opdrachtnemer selecteert de goedkoopste compenserende oplossing binnen de omschreven categorieën;
6. Het passingsverslag en de, eventuele, offerte worden binnen 2 werkdagen, na passing, aan de betreffende afdeling van de gemeente beschikbaar gesteld, tenzij achteraf anders wordt overeengekomen;
7. Na expliciet schriftelijk akkoord van de gemeente, dan wel generale leveringsopdracht (opdracht tot levering) gaat de opdrachtnemer over tot levering van de geoffreerde traplift inclusief benodigde opties en accessoires, eventuele individuele aanpassingen en bouwkundige aanpassingen.
Voor de levertijden gaat de gemeente ervan uit tenzij in overleg met de gemeente en/of klant anders is overeengekomen, dat:
 - i. De levering van trapliften vanuit de gedefinieerde categorieën plaatsvindt binnen maximaal 25 werkdagen na opdracht.
 - ii. De levering van trapliften vanuit de gedefinieerde categorieën waarbij sprake is van individuele- en/of bouwkundige aanpassingen plaatsvindt binnen maximaal 30 werkdagen na opdracht.
 - iii. Bij spoedleveringen de traplift zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen na opdrachtverstrekking geplaatst wordt. Onder spoedlevering wordt verstaan het noodzakelijk leveren van een traplift op acuut medische of sociale gronden. De gemeente geeft aan of de situatie spoedeisend is.
8. De opdrachtnemer zorgt bij levering voor een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst, waarvan de tekst in overleg met de gemeente is opgesteld;
9. De opdrachtnemer stuurt de getekende bruikleenovereenkomst tegelijkertijd met de factuur terug naar de gemeente en deze wordt toegevoegd aan het persoonlijke dossier van de gebruiker
10. De opdrachtnemer doet 5 werkdagen na aflevering van de traplift een telefonische aflevercheck bij de klant of de traplift correct is afgeleverd en of de traplift naar tevredenheid functioneert. Indien noodzakelijk zorgt de opdrachtgever ervoor dat na het gesprek een kosteloze aanvullende instructie plaats vindt.

4.4 Producten en omschrijvingen

De producten die met een indicatie vanuit de gemeente(n) op basis van dit contract kunnen worden geleverd zijn:

Cat. 1	Rechte traplift
Cat. 2	Traplift met 1 bocht
Cat. 3	Trapliften met 2 of meerdere bochten

4.5 Prognose

Om een indicatie te geven over de omvang van de opdracht stellen wij onderstaande gegevens beschikbaar.

4.5.1 Aantal inwoners gemeenten 2023

Gemeente	Aantal Inwoners (CBS)	Percentage Regio Eemland
<i>Amersfoort</i>	160.759	46,39%
<i>Leusden</i>	31.467	9,08%
<i>Bunschoten</i>	22.500	6,49%
<i>Baarn</i>	25.008	7,22%
<i>Soest</i>	47.439	13,69%
<i>Woudenberg</i>	14.358	4,14%
<i>Nijkerk</i>	45.029	12,99%
	346.560	

4.5.2 Verstrekte trapliften van 2018-2022

Gemeente	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totaal per gemeente in genoemde periode
	<u>aantal</u>	<u>aantal</u>	<u>aantal</u>	<u>aantal</u>	<u>aantal</u>	<u>aantal</u>	<u>aantal</u>
<i>Soest</i>	3	14	18	7	16	17	75
<i>Woudenberg</i>	1	4	5	5	7	7	29
<i>Nijkerk</i>	8	20	39	28	28	37	160
<i>Leusden</i>	1	9	13	13	21	14	71
<i>Baarn</i>	8	19	16	20	23	28	114
<i>Bunschoten</i>	6	13	13	19	22	16	89
<i>Amersfoort</i>	19	57	57	95	88	82	398
<i>Totaal per jaar voor alle gemeenten</i>	46	136	161	187	205	201	936

Het aantal te verstrekken trapliften per categorie is niet eenduidig vooraf vast te stellen. Er dient te worden afgegaan op ervaringscijfers uit het verleden, aangevuld met interne en externe beïnvloedingsfactoren (zoals verandering van beleid van de gemeente en de vergrijzing). De komende jaren is de verwachting dat het aantal trapliften zal toenemen, omdat het beleid erop gericht is om mensen langer zelfstandig thuis te laten wonen.

4.6 Eisen

4.6.1 Algemene eisen trapliften

De opdrachtnemer dient bij inschrijving volledig te voldoen aan de navolgende algemene eisen:

Een opdrachtnemer die een offerte indient heeft daarmee aangegeven:

- Trapliften te kunnen leveren, te installeren en te onderhouden voor alle voorkomende vaste trappen.
- Uitgangspunt is hierbij te allen tijde goedkoopste compenserende oplossing;
- Opdrachtnemer dient trapliften te leveren die voldoen aan de geldende normen, wet- en regelgeving o.a. het Bouwbesluit, relevante certificering van de veiligheidsnormen en richtlijn machines 2006/42/EG of gelijkwaardig.
- Te garanderen dat de te leveren trapliften allen van fabriekswegen voldoen aan het gestelde in het programma van eisen;
- Dat de te leveren trapliften geschikt zijn voor het gestelde gebruiksdoel en voor de beoogde doelgroep;
- Dat de te leveren trapliften leverbaar zijn op moment van de indiening van de inschrijving;
- Dat de te leveren trapliften een minimale technische levensduur van 10 jaar hebben;
- Trapliften te kunnen leveren die voldoen aan de technische- en functionele eisen (specificaties uit paragraaf 4.4);
- Zich te conformeren aan de volgende afspraak: indien blijkt dat een door opdrachtnemer geplaatste traplift niet (functioneel) voldoet, opdrachtnemer de traplift aanpast, dan wel een andere traplift zal plaatsen die wel voldoet. Alle kosten die hiermee samenhangen zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer is bekend en conformeert zich met de eisen zoals gesteld in het document: [Trapliften op bestaande trappen \(overheid.nl\)](https://overheid.nl/584816)

4.6.2 Minimale eisen

- De te leveren trapliften, ter overbrugging van 1 verdieping, zijn onderverdeeld in de navolgende categorieën:
Categorie 1: Rechte traplift
Categorie 2: Traplift met één bocht
Categorie 3: Traplift met twee of meer bochten
- De opdrachtnemer is te allen tijde in staat om alle, standaard door de opdrachtnemer te leveren trapliften te leveren, met een minimaal draaggewicht van 125 kg, binnen de hierboven benoemde categorieën, voor alle voorkomende vaste trappen;
- Trapliften met een draaggewicht boven de 125 kg vallen buiten deze aanbesteding maar kunnen wel op offertebasis bij Opdrachtnemer

aangevraagd worden.

- Het uitgangspunt is om ten alle tijden de best compenserende, goedkoopste oplossing aan te bieden, nieuwe, dan wel 'nieuw gebruikt'.
- Uitgegaan wordt van "buitenbocht" trapliften. Alleen in die gevallen waar de veiligheid in gedrang is en/of in situaties dat dit niet mogelijk is, dient een binnenbocht traplift geleverd te worden;
- De opdrachtnemer dient tenminste trapliften te leveren die minimaal aan de onderstaande specificaties/eisen voldoen:
 - Voorzien van een opklapbare draaibare stoel, met veiligheidsgordel, opklapbare armleuningen en opklapbare voetensteun.
 - De bediening dient op de klant en haar beperkingen afgestemd te (kunnen) worden.
 - Zowel links- als rechtszijdige bediening dient mogelijk te zijn.
 - Er dient zowel beneden als boven aan de trap een bedieningsknop aanwezig te zijn.
 - Geluidsarm (binnen de wettelijke normen)
 - De traplift is voorzien van een droge accu.
 - De accu kan opgeladen worden middels de reguliere stroomvoorziening.
- Alle andere voorkomende accessoires, opties en aanpassingen die noodzakelijk zijn voor een veilig en functioneel gebruik van de traplift door de cliënt en voor een veilige situatie op de trap voor de medetragegebruikers.

4.6.3 Eisen aan de Aanpassingen

Bij aanpassingen wordt er onderscheid gemaakt in opties, individuele aanpassingen, na-aanpassingen en bouwkundige aanpassingen:

4.6.3.1 Opties

Aanpassingen en opties aan standaard voorzieningen, voorkomende op standaard algemeen verkrijgbare prijslijsten.

Voor Opties geldt: deze zijn inbegrepen in de all-in aanschafprijs van de traplift.

4.6.3.2. Individuele aanpassingen

Aanpassingen die niet standaard verkrijgbaar zijn voor de betreffende traplift. Individuele aanpassingen aan nieuwe, dan wel gebruikte trapliften dienen, indien van toepassing, steeds in de offerte separaat te worden gespecificeerd.

Voor individuele aanpassingen brengt de opdrachtnemer geen bijkomende aparte opslagen en/of toeslagen (bijv. voorrijkosten, passingskosten, materiaalkosten etc.) bij de gemeente in rekening.

4.6.3.3 Na-aanpassingen

Het betreft hier functionele aanpassingen aan een bestaande traplift welke voortkomen uit het niet veilig kunnen gebruiken van de traplift, op basis van de eerste indicatie/aanvraag.

Voor na-aanpassingen brengt de opdrachtnemer geen bijkomende aparte opslagen en/of toeslagen (bijv. voorrijkosten, passingskosten, materiaalkosten etc.) bij de gemeente in rekening.

4.6.3.4 Bouwkundige aanpassingen

Betreffen kleine bouwkundige aanpassingen die niet van constructieve aard zijn zoals het verwijderen van uitstulpingen in de wand en het verplaatsen van radiatoren, indien dit nodig is om de rail optimaal te kunnen bevestigen.

Deze bouwkundige aanpassingen dienen steeds in de offerte separaat te worden gespecificeerd. Noodzakelijke niet constructieve bouwkundige kosten tot en met een bedrag van € 1.000,00 zijn inbegrepen in de all-in aanschafprijs.

In het geval er grote bouwkundige werkzaamheden noodzakelijk zijn, dan zal opdrachtnemer hierover eerst in overleg treden met de gemeente.

Noodzakelijke niet constructieve bouwkundige aanpassingen waarbij de kostprijs hoger is dan € 1.000,00 dienen in de offerte separaat te worden geoffreerd en schriftelijk goedgekeurd te worden door de gemeente. De gemeente heeft de mogelijkheid om voor bouwkundige aanpassingen een andere aannemer in te schakelen.

4.6.4 Keuze van de traplift

De keuze van de toe te kennen traplift is altijd aan de gemeente, of te wel de gemeente dient formeel akkoord te gaan met de door u geselecteerde traplift.

4.6.5 Eisen met betrekking tot verschillende onderdelen van het proces

4.6.5.1. Intake/ passen en inmeten:

- Intake, afspraak en passing en/of selectie van de traplift vindt plaats binnen 10 werkdagen nadat opdracht door de gemeente is gegeven;
- Het passings- en/of selectieformulier zendt opdrachtnemer samen de offerte, binnen 5 werkdagen na de selectie, retour aan de gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen;
- Opdrachtnemer voert zelfstandig, na opdrachtverstrekking, het passen en inmeten van de traplift uit;
- Voor het passen en inmeten van de traplift wordt van tevoren met de klant een afspraak gemaakt. Klanten worden nooit zonder afspraak door opdrachtnemer benaderd;
- Opdrachtnemer legt de bevindingen bij de passing en het inmeten vast en draagt zorg voor een goede communicatie richting de klant (eventueel betrokken familie of derden) en de gemeente;
- Opdrachtnemer bekijkt in overleg met de klant naar de best compenserende goedkoopste oplossing binnen de individuele situatie;
- Opdrachtnemer stelt vast of het installeren van de traplift 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;
- Als na intake blijkt dat er bouwkundige aanpassingen noodzakelijk zijn die niet vallen binnen de all-in aanschafprijs van de traplift, neemt opdrachtnemer hierover contact op met de gemeente. In overleg met de gemeente en/of bouwkundig adviseur zal besloten worden of de traplift geïnstalleerd kan worden;
- Voor de passing en selectie brengt opdrachtnemer bij de gemeente geen extra kosten in rekening. Ook niet in die gevallen waarbij de intake, passing en het inmeten op verschillende tijdstippen noodzakelijk blijkt te zijn;

- Als na of tijdens de intake met de klant, blijkt dat klant geen veilig gebruik kan maken van de traplift zal opdrachtnemer dit direct melden aan de gemeente en zal het verdere proces tot levering vooralsnog stopgezet worden.

4.6.5.2 Bestellen van trapliften buiten de vastgestelde categorieën

De gemeente bestelt de traplift na beoordeling van de offerte en de onderbouwing, schriftelijk/per e-mail, middels het geven van een akkoord wanneer het een traplift betreft die niet binnen een categorie valt, via de contactperso(n)en van opdrachtnemer.

Hierna volgt binnen 1 werkdag een orderbevestiging van opdrachtnemer met daarin een opgave van de verwachte leveringsdatum.

Het staat de gemeente vrij om in deze situaties tevens een offerte op te vragen bij een andere leverancier.

4.6.5.3 Levertijden van de trapliften

- Levering en installatie van de trapliften, uit de gedefinieerde categorieën dienen binnen maximaal 25 werkdagen na opdracht plaats te vinden;
- Levering van de trapliften uit de gedefinieerde categorieën, waarbij sprake is van individuele- en/of bouwkundige aanpassingen dienen binnen maximaal 30 werkdagen na opdracht plaats te vinden
- Bij spoedleveringen wordt de traplift zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 10 werkdagen na opdrachtverstrekking geleverd en geplaatst. Onder spoedlevering wordt verstaan het noodzakelijke leveren van een traplift op acuut medische of sociale gronden. De gemeente geeft aan of de situatie spoedeisend is.
- De bovengenoemde leveringstermijnen zijn bindend, incl. de termijnen voor de levering van individuele aanpassingen en/of bouwkundige aanpassingen.
- Indien de afgesproken standaard- of afwijkende leveringstermijn aan de zijde van opdrachtnemer niet haalbaar is, rust er een meldingsplicht op de opdrachtnemer richting de gemeente en de klant. Opdrachtnemer dient tegelijkertijd de best haalbare en reële levertijd op te geven.

Als Opdrachtnemer de in de opdrachten vermelde trapliften structureel niet of niet tijdig gebruiksklaar conform de overeengekomen leveringstermijnen aflevert, kan de gemeente, na officiële waarschuwing, per traplift een boete à € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van levering, met een maximum van € 500,00 per gebeurtenis. Tevens staat het de gemeente vrij om, na de officiële waarschuwing en gedurende termijn dat leveringen niet voldoen aan de gestelde vereisten, trapliften te betrekken van derden.

4.6.5.4 Aflevering en installatie van de traplift

- Opdrachtnemer dient bij aflevering van de trapliften zodanige informatie aan de klant te verstrekken over gebruik, onderhoud en bediening van de traplift, inclusief het verstrekken van een Nederlandstalige handleiding (desgewenst in grootletter formaat), dat een veilig en deugdelijk gebruik van de traplift mogelijk is. Tevens wordt de klant duidelijk geïnformeerd op welke wijze de 24-uurs serviceverlening geregeld is en de klachtenprocedure.
- De traplift dient bij aflevering op een adequate wijze te worden afgesteld.
- De traplift wordt voorzien van een sticker waarop de naam van opdrachtnemer en het

telefoon/alarmnummer staan vermeld. De sticker moet goed leesbaar zijn en aangebracht worden op een voor de klant goed afleesbare plaats.

- Voor de medebewoners die geen gebruik maken van de traplift wordt een trapleuningoplossing gerealiseerd.
- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle verpakkingsmaterialen en afval die vrijgekomen zijn tijdens het installeren van de traplift, retour genomen worden om op een verantwoordelijke manier te worden afgevoerd. Na plaatsing en installatie van de traplift zorgt opdrachtnemer ervoor dat de ruimte waarin de traplift is geplaatst, bezemschoon wordt achtergelaten.
- Opdrachtnemer laat de klant een afleverbewijs ondertekenen.
- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de bruikleenovereenkomst bij aflevering door de klant wordt ondertekend.
- 5 werkdagen nadat de traplift door de klant in gebruik is genomen, neemt Opdrachtnemer contact op met de klant om te vragen of alles naar wens is. Wanneer blijkt dat er extra instructie voor de klant nodig is, dan geeft opdrachtnemer hier zo spoedig mogelijk invulling aan. Hiervoor worden geen extra kosten berekend. De opdrachtnemer informeert de gemeente daarna per e-mail wanneer de installatie volledig is afgerond.
- De gemeente heeft altijd de mogelijkheid om inspecties uit te voeren om vast te stellen of de geïnstalleerde traplift voldoet aan de vastgestelde eisen.

4.6.6 Bruikleenovereenkomst, gebruiksduur

- Opdrachtnemer dient bij aflevering een bruikleenovereenkomst c.q. een afleverbewijs, ook in het geval van nalevering van opties en dergelijke, aan de klant/ contactpersoon te overleggen en te laten ondertekenen. De bruikleenovereenkomst wordt meegezonden met de factuur.
- Het eigendom van de traplift berust bij de opdrachtnemer tot de door de opdrachtnemer klant ondertekende bruikleenovereenkomst door de gemeente is ontvangen.
- Opdrachtnemer dient binnen één werkdag, na levering, een kopie van de bruikleenovereenkomst c.q. afleverbewijs naar de gemeente te sturen.
- Opdrachtnemer ontvangt van de gemeente, door een beëindigingschrijven, opdracht om een bruikleenperiode te beëindigen. Beëindiging door opdrachtnemer van de bruikleenovereenkomst/serviceovereenkomst vindt plaats op de eerste (werk)dag volgend op de verzenddatum van het beëindigingschrijven van de gemeente.
- Na beëindiging van de bruikleenovereenkomst dient door de opdrachtnemer, met de klant binnen 5 werkdagen een afspraak gemaakt te worden wanneer de traplift gedemonteerd en afgevoerd zal worden.

Indien een traplift geleverd binnen deze overeenkomst gedemonteerd moet worden zijn daar geen extra kosten aan verbonden. Dit is ook het geval indien een oude traplift verwijderd moet worden ter vervagen van een nieuwe traplift geleverd binnen deze overeenkomst.

In andere gevallen geldt het standaard demontage tarief van 295 euro excl. btw. Indien er een traplift verwijderd moet worden met 2 monteurs geldt het tarief van 590 euro excl. btw.

- 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.

4.6.7 Eisen aan de serviceverlening, reparatie en (preventief)onderhoud

4.6.7.1 Serviceverlening en reparatie

- Reparaties dienen onder normale omstandigheden binnen 24 uur plaats te vinden.
- Opdrachtnemer dient een eigen servicedienst met technisch gekwalificeerd personeel te onderhouden (zie kwaliteitseisen 4.20).
- Opdrachtnemer heeft een storingsdienst die 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar is middels een telefoonnummer (standaard lokaal tarief) of per SMS. De klant krijgt rechtstreeks contact met iemand van de storingsdienst. Er wordt niet doorgeschakeld naar een antwoordapparaat of callcenter.
- Wanneer er sprake is van een storing overlegt opdrachtnemer met de klant over de spoedeisendheid.
- Opdrachtnemer hanteert de onderstaande termijnen voor reparatie:
 - Urgentiestatus 1 (Calamiteit): de klant zit op de traplift met een storing en kan de traplift niet verlaten. Opdrachtnemer is binnen 1 uur na melding van de storing bij de klant ter plaatse om de traplift te repareren.
 - Urgentiestatus 2: de traplift heeft een storing waardoor deze niet meer veilig kan worden gebruikt. De klant kan door de storing de woning niet meer verlaten of gebruik maken van woonruimtes als badkamer, toilet en slaapkamer. Opdrachtnemer zal zo snel mogelijk uiterlijk binnen 2 uur bij de klant ter plaatse zijn om de traplift te repareren.
 - Urgentiestatus 3: de klant kan de traplift zonder reparatie nog veilig gebruiken. Opdrachtnemer gaat in overleg met de klant en maakt een afspraak om het defect te verhelpen, uiterlijk binnen 5 werkdagen.
- Blijkt dat reparatie/onderhoud van de trapliftunit niet binnen genoemde termijnen mogelijk is, dan monteert Opdrachtnemer direct een technisch/functioneel gelijkwaardig en adequaat vervangende trapliftunit. Deze vervangende trapliftunit voldoet minimaal aan alle binnen deze offerte aanvraag gesteld de eisen. Hieraan zijn voor de opdrachtgever geen extra kosten verbonden.

4.6.7.2 (Preventief)onderhoud

- Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks een preventieve onderhoudsbeurt en keurt of de traplift nog voldoet aan alle veiligheidseisen, gedurende periode dat de traplift in gebruik is bij de klant.
- 14 dagen voor de geplande uitvoeringsdatum van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring maakt opdrachtnemer een afspraak met de klant.
- Opdrachtnemer mag de preventieve onderhoudsbeurt en keuring alleen combineren met het verhelpen van een storing indien de laatste preventieve onderhoudsbeurt en keuring langer dan 9 maanden geleden heeft plaats gevonden.
- De preventieve onderhoudsbeurt en keuring verloopt aan de hand van een checklist.
- De checklist wordt na uitvoering van de onderhoudsbeurt en keuring ondertekend door de klant. De gemeente heeft de mogelijkheid een kopie van de checklist op te vragen.
- De uitvoeringen van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring worden geregistreerd binnen de kwartaal managementrapportage.
- Na uitvoering van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring wordt de traplift voorzien met een sticker waarop de datum van de preventieve onderhoudsbeurt en keuring staat aangegeven.
- Opdrachtnemer is in staat om een proactieve signaalfunctie te vervullen richting de gemeente

wanneer blijkt dat de traplift onderhevig is aan buiten proportionele slijtage, oneigenlijk gebruikt wordt, en onveilig gebruikt wordt.

4.6.8 Eisen aan demontage van trapliften

- Opdrachtnemer demonteert kosteloos trapliften, na (inname)opdracht van de gemeente in de volgende situaties:
 - Trapliften die geleverd zijn door opdrachtnemer zelf, in zowel de nieuwe overeenkomst als ook uit vorige overeenkomsten.
 - Trapliften van andere fabrikanten/opdrachtnemers dan die van opdrachtnemer, die vervangen worden door een traplift door Opdrachtnemer en niet kosteloos en binnen 5 dagen na aanvraag verwijderd worden door de andere fabrikanten/opdrachtnemers.
- Op het moment dat de traplift na opdracht van de gemeente is gedemonteerd gaat het eigendom van de traplift over van de gemeente naar diegene die de traplift volgens de afspraken heeft gedemonteerd.
- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de inname-opdracht van de gemeente dient een afspraak gemaakt te worden met de klant voor het demonteren van de traplift
- Na demontage van de traplift zorgt Opdrachtnemer voor het veilig afdoppen van elektrische leidingen en het opvullen van bevestigingsgaten in de muur.
- Indien van toepassing en aanwezig dient de trapleuning opnieuw aangebracht of teruggeplaatst te worden.
- Opdrachtnemer garandeert dat de woning op geen enkele voorwaarde verlaten wordt wanneer deze in een onveilige situatie verkeert die veroorzaakt is door het demonteren van de traplift.
- Schade die ontstaan is door het demonteren van de traplift dient door Opdrachtnemer te worden gecompenseerd.
- Afval en (rest)materialen die overgebleven zijn na het demonteren van de traplift moeten worden meegenomen door Opdrachtnemer en indien nodig op een verantwoordelijke wijze worden afgevoerd.

4.6.9 Eisen aan het herinzetten van gebruikte trapliften

In de nieuw af te sluiten overeenkomst wordt Opdrachtnemer de mogelijkheid geboden om zelf te beslissen om nieuwe of (gedeeltelijk) hergebruikte trapliften (uit het depot van Opdrachtnemer) te leveren. Opdrachtnemer is bij het leveren van (gedeeltelijk) hergebruikte trapliften verplicht om deze trapliften als volgt af te leveren:

Technisch in normale staat (regulier onderhouden, voldoet aan de technisch/functioneel gestelde eisen):

- visueel als nieuw (schoon, geen of nauwelijks (zichtbare) beschadigingen en zo nodig ontsmet),
- de te leveren traplift mag niet ouder dan 10 jaar zijn, en met een normaal verwachte rest levensduur (in relatie tot technische levensduur van minimaal 10 jaar)
- compleet geleverd conform opdracht.

4.6.10 Logboek per traplift

- Opdrachtnemer houdt per traplift een digitaal logboek bij waarin alle gebeurtenissen met betrekking tot preventief- en correctief onderhoud en keuringen worden vastgelegd.
- In het logboek wordt ook vastgelegd de aard van de reparatie, bijzonderheden en klantencontacten.

- Het logboek is gekoppeld aan de traplift en bevat alle relevante gegevens zoals; bouwjaar, soort traplift, artikelnummer, serienummer, aanschafwaarde, aanwezige opties en aanpassingen, en eventuele bouwkundige aanpassingen.
- Het logboek is altijd in te zien voor de gemeente/contractbeheerder.

4.7 Prijs en prijsindexering

4.7.1 Prijsstelling, aanschafprijs nieuwe trapliften

Gemeente hecht grote waarde aan een evenwichtig kwaliteit-prijsverhouding. Daarnaast wil de gemeente voor de komende jaren inzicht hebben in de kosten van de aanschaf van trapliften. Voor de aanschaf van Trapliften heeft de gemeente dan ook gemeend een bovengrens vast te stellen per categorie traplift. De opdrachtnemers zijn vrij om een lager aanschafbedrag aan te bieden maar worden uitgesloten van deze offerte aanvraag wanneer het all-in aanschafbedrag de bovengrens overschrijdt. De vastgestelde bovengrens voor het all-in aanschafbedrag per categorie traplift is:

- Categorie 1: Rechte traplift, max. all-in aanschafbedrag: € 2.500,00 (excl. BTW)
- Categorie 2: Traplift met één bocht, max. all-in aanschafbedrag: € 3200,00 (excl. BTW)
- Categorie 3: Traplift met twee of meer bochten, max. all-in aanschafbedrag: € 4.000,00 (excl. BTW)

- Prijzen worden gevraagd op basis van een all-in aanschafbedrag per categorie, incl. opties, (individuele) aanpassingen en niet constructieve bouwkundige aanpassingen tot € 1.000,00 en eventuele na aanpassingen.
- Indexering van de prijzen is maximaal 1 maal per jaar toegestaan, met als eerste datum 1 januari 2025, met als maximale prijsindexering de CBS-consumentenprijsindex, totaal bestedingen, jaarmutatie CPI, met als peildatum september van het lopende jaar. Voor het jaar 2024 was van toepassing "2023 september, 0,2%".
- Prijswijzigingen dienen uiterlijk 2 maanden voor 31 december van het lopende jaar te worden aangekondigd, en kunnen na toestemming van de gemeente worden doorgevoerd.
- Bij de aankondiging informeert Opdrachtnemer de gemeente over de nieuwe vastgestelde prijzen van het All-in aanschafstarief.

4.7.2 Prijsstelling, dienstverlening

Gemeente hecht grote waarde aan een evenwichtig kwaliteit-prijsverhouding. Daarnaast wil de gemeente voor de komende jaren inzicht hebben in de kosten voor het totale onderhoud van trapliften. Voor het All-in onderhoud heeft de gemeente dan ook gemeend een bovengrens vast te stellen van € 180,00 excl. btw per jaar, per middel.

De potentiële opdrachtnemers zijn vrij om een lager All-in onderhoudstarief aan te bieden maar worden uitgesloten van deze offerte aanvraag wanneer het All-in onderhoudstarief de bovengrens van € 180,00 excl. btw overschrijdt.

- Het all-in onderhoudstarief geldt voor de volledige gebruiksduur van de traplift bij de klant, gaat in op het moment van ingebruikname door de klant en eindigt direct op de dag dat de gemeente de opdracht heeft gegeven om de traplift in te nemen.
- Het all-in onderhoudstarief blijft van kracht, zolang de traplift bij de klant blijft uitstaan,

ook in het geval wanneer bij toekomstige aanbestedingen de opdracht voor het leveren en onderhouden van trapliften gegund wordt aan een ander partij als die van de “huidige” opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund gaat worden.

- Indien de nieuwe opdracht gegund wordt aan dezelfde opdrachtnemer van het vorige contract gelden voor alle in onderhoud zijnde trapliften uit het vorige contract de voorwaarden van het nieuwe contract.
- De gemeente heeft, indien de gemeente de traplift in eigendom aan de klant verstrekt, de mogelijkheid om het all-in onderhoudscontract te beëindigen. In dit geval gaat het eigendom van de traplift niet meer over van de gemeente naar de Opdrachtnemer en zal de gemeente zijn financiële verplichtingen alleen voor het nog lopende contractjaar aan Opdrachtnemer voldoen.
- Indexering van de prijzen is maximaal 1 maal per jaar toegestaan, met als eerste datum 1 januari 2025, met als maximale prijsindexering de CBS consumentenprijsindex, totaal bestedingen, jaarmutatie CPI, met als peildatum september van het lopende jaar. Voor het jaar 2024 was van toepassing “2023 september, 0,2%”.
- Prijswijzigingen dienen uiterlijk 2 maanden voor 31 december te worden aangekondigd, en kunnen na toestemming van de gemeente worden doorgevoerd.
- Bij de aankondiging informeert Opdrachtnemer de gemeente over de nieuwe vastgestelde prijzen voor het All-in onderhoud.

4.8 Contracttijd en looptijd

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met opdrachtnemer. Met de gegunde opdrachtnemer wordt een overeenkomst gesloten voor de periode van twee (2) jaar met een optie om twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. Een overeenkomst biedt geen afnamegarantie voor de gecontracteerde opdrachtnemer. Indien de leverancier geen standaardoplossing kan bieden, behoudt de gemeente zich het recht voor een andere leverancier te benaderen voor offerte en/of opdracht tot levering.

De overeenkomst kan voortijdig worden beëindigd als er sprake is van een wezenlijke wijziging die een hernieuwde aanbesteding noodzakelijk maakt. Bij de overweging of de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd kunnen verschillende factoren meespelen zoals, maar niet uitsluitend wijziging van wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid, uitkomsten van bestuurlijke overleggen en/of bij veranderingen in beschikbare budgetten. Ook kunnen de uitkomsten van evaluaties van invloed zijn bij de bepaling of de overeenkomst wordt verlengd. De gemeente zal echter niet lichtvaardig tot dit besluit overgaan. De opdrachtnemer kan de overeenkomst met een opzegtermijn van zes maanden en de voor haar moverende redenen beëindigen.

4.9 Facturatie en administratieve richtlijnen

4.9.1 Eisen met betrekking tot administratieve richtlijnen

De administratieve richtlijnen voor de gemeente(n) zijn leidend daarnaast zijn er een aantal afspraken specifiek voor levering en onderhoud van trapliften aangepast en aangescherpt op de onderdelen facturatie, financiële verantwoording.

Landelijk loopt er onderzoek naar het gebruik van Wmo-berichtenverkeer voor hulpmiddelen. Wij volgen deze ontwikkeling nauw en zullen tot het gebruik van Wmo-berichtenverkeer overgaan zodra dit landelijk wordt ingezet.

4.9.2 Facturen per gemeente

Alle deelnemende gemeenten ontvangen per maand een separate factuur in het per gemeente af te spreken format.

4.9.3 Start en stop data

Ingangsdatum onderhoud van trapliften

De ingangsdatum is gelijk aan de ingangsdatum van de levering en onderhoud van de traplift trapliften.

Ingangsdatum declaratiemaand

De ingangsdatum van het onderhoud van trapliften is bepalend voor definitieve ingangsmaand van declaratie

Eigen bijdrage

De ingangsdatum van de levering van de trapliften is startdatum voor eigen bijdrage die door Amersfoort wordt aangeleverd aan CAK. De wordt daarom zo spoedig mogelijk door opdrachtnemer gemeld aan de betreffende gemeente.

4.9.4 Facturatie

4.9.4.1 Facturatie “nieuw” geplaatste trapliften

- Binnen 2 weken nadat de traplift is geïnstalleerd ontvangt de betreffende gemeente een factuur.
- Er zal gewerkt worden met een generale machtiging.
- Er hoeft alleen vooraf een offerte uitgebracht te worden wanneer de kosten van eventuele benodigde niet constructieve bouwkundige aanpassingen hoger zijn dan € 1.000,00.
- De volgende gegevens dienen op de factuur vermeld te worden:
 - Gemeentelijk identificatienummer van de klant
 - Registratienummer van de gemeente. < opdrachtnemerscode(*), jaartal (twee cijfers),
 - maand (twee cijfers), volgnummer (001)>, bv. <11707001>;
 - Categorie traplift
 - Merk/type traplift
 - Geleverde opties, aanpassingen en accessoires
 - Gerealiseerde bouwkundige aanpassingen indien van toepassing
 - Kosten bouwkundige aanpassingen die niet vallen onder de All-in eenheidsprijs
 - Fabricagedatum traplift

Opdrachtnemer beschikt over een overzichtelijke en juiste (financiële) administratie, waarbij maandelijkse elektronische bestandsvergelijking (MS Office compatibel) met de individuele gemeente mogelijk is.

De getekende bruikleenovereenkomst en/of het afleverbewijs wordt met de factuur meegestuurd, waarna deze binnen 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur door de gemeente betaalbaar gesteld zal worden.

4.9.4.2 Facturatie All-in onderhoud

- Facturatie van het All-in onderhoudstarief vindt jaarlijks in juli plaats, voor het eerst in het eerste volle kalenderjaar na installatie van de traplift. (voorbeeld: levering november 2024, eerste maal facturatie all-in onderhoud, juli 2025, over het jaar 2025-2026)
- Facturatie vindt plaats middels een bulkfactuur, per individuele gemeente in een vooraf afgesproken .CSV format.
- Na inname/demontage van de traplift, stopt het all-in onderhoudscontract per eerst volgende kalenderjaar. (inname september 2024, contract beëindigd per 30 juni 2025)
- De volgende gegevens dienen gespecificeerde middels een bijlage in Excel format, bij de factuur vermeld te worden:
 - NAW-gegevens van de klant
 - BSN, dan wel GWS-nummer van de klant
 - Registratienummer van de gemeente. < opdrachtnemerscode(*), jaartal (twee cijfers), maand (twee cijfers), volgnummer (001)>, bv. <11707001>;
 - Contractreferentienummer
 - Type en Categorie traplift
 - Factuurbedrag All-in onderhoud
 - Binnen 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur zal de gemeente deze betaalbaar stellen.

4.10 Meerkosten

Wanneer de klant extra wensen heeft, die aanvullend zijn op de geïndiceerde traplift, dan heeft de klant de mogelijkheid om middels bijbetaling van de meerkosten deze extra wensen voor eigen rekening te realiseren. Opdrachtnemer brengt deze meerkosten rechtstreeks in rekening bij de klant. De extra kosten die ten gevolge van de extra aanpassingen moeten worden gemaakt bij het demonteren van de traplift komen voor rekening van de opdrachtnemer.

Bij demontage kan de klant geen aanspraak maken op een compensatie van de door de klant gemaakte kosten ten behoeve van gewenste extra aanpassingen of uitgevoerde wensen

4.11 PGB

Inwoners/klanten uit de deelnemende gemeenten (particulier dan wel met een PGB) hebben de mogelijkheid om bij de winnende opdrachtnemer tegen dezelfde condities als de gemeente een traplift aan te schaffen en een onderhoudscontract af te sluiten

4.12 Garanties

- Opdrachtnemer aanvaardt de volledige productaansprakelijkheid voor de door opdrachtnemer geleverde- c.q. uitstaande trapliften incl. opties en/of individuele aanpassingen en bouwkundige aanpassingen en dient aan te kunnen tonen dat het bedrijf voldoende verzekerd is voor productaansprakelijkheid.
- Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente volledig van iedere aanspraak in deze. Het bewijs van verzekering dient binnen twee dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen worden overlegd.
- Opdrachtnemer garandeert een technische levensduur van ten minste 10 jaar vanaf het moment van plaatsing. Opdrachtnemer garandeert de nalevering van originele onderdelen of gelijkwaardige alternatieve onderdelen voor een periode van minimaal 10 jaar na levering van de traplift aan de klant.

4.13 Managementrapportage

Opdrachtnemer verzorgt proactief eenmaal per kwartaal per deelnemende gemeente een managementrapportage waarbij Opdrachtnemer de hieronder gewenste informatie verstrekt:

4.13.1 Aantal geplaatste trapliften per kwartaal:

- Registratienummer van de gemeente
- Klantidentificatienummer gemeente
- Categorie geleverde traplift
- Type traplift
- Fabricage jaar traplift
- Nieuw levering of depotlevering
- Datum opdrachtverstrekking gemeente
- Datum installatie traplift
- Doorlooptijd van de levering (van opdrachtverstrekking tot installatie). Vermelden reden wanneer de vereiste doorlooptijd niet is gehaald.
- All-in aanschafprijs

4.13.2 Aantal ingenomen trapliften per kwartaal:

- Registratienummer van de gemeente.
- Klantidentificatienummer gemeente
- Datum opdrachtverstrekking inname
- Datum inname
- Categorie ingenomen traplift
- Type traplift

4.13.3 Overzicht, per kwartaal, van de uitgevoerde preventieve onderhoudsbeurten en keuringen:

- Registratienummer van de gemeente.
- Klantidentificatienummer gemeente
- Categorie traplift
- Type traplift
- Installatiedatum traplift
- Datum preventieve onderhoudsbeurt/keuring

4.13.4 Overzicht, eenmaal per jaar in januari, van het totale uitstaande bestand trapliften (nieuwe overeenkomst en reeds afgesloten overeenkomsten):

- Registratienummer van de gemeente
- Klantidentificatienummer gemeente
- Contractnummer
- Categorie geleverde traplift
- Type traplift
- Installatiedatum traplift
- Einddatum onderhoudscontract (indien van toepassing).

4.13.5 Totaal aantal uitgevoerde reparaties (correctief onderhoud):

- Registratienummer van de gemeente.
- Klantidentificatienummer gemeente
- Contractnummer
- Categorie geleverde traplift
- Installatiedatum traplift
- Datum correctief onderhoud
- Bedrag correctief onderhoud

4.13.6. Totaal aantal klachten per kwartaal:

- Registratienummer van de gemeente.
- Omschrijving klacht
- Wijze waarop de klacht is opgelost

De rapportage dient binnen 15 werkdagen na afloop van de genoemde periode digitaal te worden verstrekt in een Excel-format. Indien de opdrachtgever, naast de bovengenoemde gegevens, in de uitvoering van de dienstverlening nog andere relevante gegevens wenst (incidenteel) dan wordt deze informatie kosteloos door opdrachtnemer beschikbaar gesteld.

4.14 Klanttevredenheidsonderzoek

In het kader van een zo hoog mogelijke klanttevredenheid maakt het houden van een klanttevredenheidsonderzoek door opdrachtnemer deel uit van de overeenkomst. Opdrachtnemer dient minimaal eenmaal per twee jaar, in de maand februari, een representatief en onafhankelijk klanttevredenheidsonderzoek onder de klanten van de opdrachtgever te laten uitvoeren door een externe instantie. Hierbij dienen in ieder geval de volgende onderwerpen onderzocht te worden:

- Gebruikersinstructie;
- Telefonische bereikbaarheid tijdens en buiten kantooruren;
- Kwaliteit onderhoud/ responstijden na melding schade en/of reparatie;
- Service en dienstverlening in algemene zin;
- Omgang met klanten door personeel van opdrachtnemer;
- Tevredenheid traplift;
- Tevredenheid levertijd van de traplift;
- Eventuele in overleg met de gemeente op te nemen specifieke vragen;
- De eindrapportage van het klanttevredenheidsonderzoek doet Opdrachtnemer binnen

- twee weken na afronding van het onderzoek aan de gemeente toekomen;
- Hieraan zijn voor de gemeente geen extra kosten verbonden;

Na gunning van de opdracht zullen nadere werkafspraken gemaakt worden met betrekking tot het klanttevredenheidsonderzoek.

4.15 Klachtenprocedure

De gemeente(n) beschouwt klachten en de afhandeling hiervan als een belangrijke graadmeter voor de cliënttevredenheid en geleverde kwaliteit. De gemeente(n) stelt daarom een aantal eisen aan de klachtenprocedure.

De opdrachtnemer dient te beschikken over een interne klachtenprocedure of verklaart zich bereid om binnen drie maanden na 1 juli 2024 volgens onderstaande criteria invulling te geven aan een klachtenprocedure.

In deze procedure wordt ten minste invulling gegeven aan de volgende punten:

- definitie klacht;
- registratie;
- procedure voor de afhandeling van een klacht.

Daarnaast worden eisen gesteld aan de klachtenafhandeling als onderstaand gespecificeerd:

- Klachten worden in eerste instantie aan Opdrachtnemer gericht;
- Voor de behandeling van klachten is het noodzakelijk dat alle klachten worden geregistreerd, dat er procedures zijn om deze af te handelen en dat beleid wordt gevoerd om het aantal te reduceren;
- Opdrachtnemer stelt mondeling ontvangen klachten op schrift;
- Klachten worden minimaal binnen drie werkdagen vanaf bekendmaking in behandeling genomen en afgehandeld binnen de termijn uit het klachtenreglement hanteert doch uiterlijk binnen zes weken;
- Opdrachtnemer communiceert vooraf duidelijk met de cliënt hoe een klacht kenbaar gemaakt kan worden;
- Opdrachtnemer rapporteert per kwartaal aan de gemeente(n) over het aantal klachten (naar aard en oorzaak), de afwikkeling ervan en de getroffen maatregelen;
- Opdrachtnemer rapporteert per kwartaal aan de gemeente(n) op cliëntniveau over de aard, oorzaken afwikkeling van de klacht;
- Klachten die niet binnen 15 werkdagen zijn opgelost, dienen na het verstrijken van die periode onmiddellijk te worden gemeld aan de contactpersoon van de gemeente(n);

Opdrachtnemer dient een deugdelijke klachtenprocedure te hebben en toe te passen. Na gunning van de opdracht zullen nadere werkafspraken gemaakt worden met betrekking tot de klachtenregeling.

4.16 Overleg en proactieve communicatie

Opdrachtnemer en de gemeente(n) hebben op regelmatige basis overleg, onder andere over de algehele gang van zaken, voortgang, verbeterpunten en operationele zaken.

Overleg vindt plaats op twee niveaus, te weten op beleidsniveau, regionaal maximaal 2 maal per jaar en op operationeel niveau, op verzoek. Na gunning zal hiervoor een overlegprotocol opgesteld

worden.

Opdrachtnemer dient een proactieve houding te hebben en initiatieven te tonen, onder andere op het gebied van:

1. Tussentijdse verbeteringen binnen de leveringsprocessen en samenwerking;
2. Oneigenlijk gebruik van een traplift door een klant;
3. Als de opdrachtnemer van mening is dat een indicatie niet (meer) voldoet.

Proactieve communicatie

Van de medewerkers van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij/zij veranderingen in de leefomstandigheden en de sociale omgeving van de klant opmerkt en dit bespreekt met zijn/haar direct leidinggevende, maar ook de eventuele heroverweging met betrekking tot de inzet van het ter beschikking gestelde traplift. Daarbij is er ook oog voor o.a. de veranderingen in de huiselijke situatie (vereenzaming, vervuiling, maatschappelijk isolement). Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij/zij deze opmerkingen per mail doorgeeft aan de betreffende Wmo-consulent. De opmerking wordt geregistreerd in het individuele, centraal dossier en is agendapunt bij het periodieke overleg.

4.17 Beleidswijzigingen

Wanneer de gemeente tijdens de looptijd van de overeenkomst geconfronteerd wordt met nieuwe factoren die van invloed zijn op de uitvoering van de Wmo-hulpmiddelen kan de gemeente genoodzaakt zijn binnen het huidige contract aanpassingen aan te brengen. Denk hierbij onder andere aan veranderende wet- en regelgeving en het financieringsbeleid. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om het beleid te wijzigen dat eventueel van invloed kan zijn op het verstrekken van bepaalde hulpmiddelen en op de samenstelling van het standaard leveringsassortiment. Uiteraard vinden veranderingen binnen de overeenkomst altijd plaats na overleg met opdrachtnemer die een redelijke termijn zal krijgen om daarvan afgeleide noodzakelijke **veranderingen door te voeren**.

4.18 Gegevensbescherming- en overdracht, AVG.

Opdrachtnemer gaat om met persoonlijke informatie van onder andere de Wmo-geïndiceerde. Dit is noodzakelijk om de werkzaamheden uit te voeren. De opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een hoge mate van zorgvuldigheid over de wijze waarop met informatie wordt omgegaan. Opdrachtnemer en diegene die opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst heeft betrokken, nemen alle relevante door de Europese en Nederlandse overheid vastgestelde (wettelijke) bepalingen c.q. vereisten met betrekking tot bescherming persoonsgegevens (waaronder de algemene verordening gegevensbescherming, AVG) in acht.

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld

(<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan

hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Dataleveringsovereenkomst

Zowel de gemeente als de opdrachtnemer zijn verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De dataleveringsovereenkomst is als Bijlage in TenderNed geüpload.

Na afloop of bij een tussentijdse opzegging van de overeenkomst dragen de voormalige opdrachtnemers en al diegenen die de voormalige opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht heeft betrokken, alle genoemde gegevens kosteloos over aan de opdrachtgever. Deze bestanden moeten toegankelijk en leesbaar zijn voor de opdrachtgever.

4.19 Toezicht Wmo:

Zoals bedoeld in hoofdstuk 6 van de Wmo-2015 valt de levering van hulpmiddelen onder het "Toezicht op de Wmo". Conform artikel 3.4 (Wmo 2015), doet de aanbieder bij de toezichthoudende ambtenaar, bedoeld in artikel 6.1 (wmo 2015), onverwijld melding van:

- iedere calamiteit die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden;
- geweld bij de verstrekking van een voorziening.

Onder een *calamiteit* wordt verstaan: 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.

Onder *geweld* wordt verstaan: het seksueel binnendringen van het lichaam 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 dagdeel in een accommodatie van een aanbieder verblijft.

Met ingang van 2017 is de GGD-regio Utrecht en voor Nijkerk de VGGM aangewezen als toezichthouder voor de Wmo. Middels het meldingsformulier kunt u bij de GGD melding doen van bijvoorbeeld geweld van een hulpverlener naar een cliënt, ernstig letsel, vermissing van een cliënt, het onverwacht overlijden van een cliënt of seksueel misbruik. Het meldingsformulier en meer informatie over de procedure kunt u vinden op de website van de GGD regio Utrecht en de VGGM, www.ggdru.nl, (https://www.ggdru.nl/fileadmin/Adviezen/Bestanden/Documenten/Protocol/2015-06-18_Protocol_calamiteitentoezicht_Wmo_GGD_regio_Utrecht_versie_1.0_vastgesteld_.pdf) en <http://www.vggm.nl/ggd/calamiteitenmeldingwmo> .

4.20 Eisen aan de opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de opdracht

4.20.1 Eisen ten aanzien van de kwaliteit van de medewerkers van de Opdrachtnemer

De uiteindelijke kwaliteit (beleving) wordt in sterke mate bepaald door (de competenties van) de persoon die de daadwerkelijke hulp aan huis levert.

Medewerkers dienen in ieder geval te beschikken over de volgende basiscompetenties:

- Personeel dat wordt ingezet bij contacten met de Wmo-geïndiceerde klant dient de Nederlandse taal te beheersen.
- Kennis te hebben van de regio en van onbesproken gedrag te zijn.
- Het in te zetten personeel bij de uitvoering van installatiewerkzaamheden en bouwkundige aanpassingen dient te beschikken over een VCA-certificering (of gelijkwaardig).
- Het in te zetten personeel, dat bij de klant aan huis komt, kunnen zich legitimeren en aantonen dat zij werkzaam zijn voor opdrachtnemer.

4.20.2 Eisen ten aanzien van Technische bekwaamheid

Hiervoor heeft de gemeente de volgende twee kerncompetenties benoemd. Voor elk van deze twee kerncompetenties dient een tevredenheidsverklaring ondertekend door de referent te worden overlegd die niet ouder dan twee maanden is. Dit mag, maar hoeft niet, ook eenzelfde referentie zijn, wanneer u met deze ene referentie beide kerncompetenties kunt aantonen.

Een referentie kan alleen overlegd worden indien het betreffende project wederzijds met positief gevolg is uitgevoerd, dan wel wordt uitgevoerd.

- ervaring met levering van ten minste 120 trapliften op jaarbasis en onderhoud van ten minsten 560 trapliften op jaarbasis in het kader van één Wmo-contract.
- het bestrijken van een werkgebied/gemeente met minimaal 165.000 inwoners, in het kader van één Wmo-contract.

Toelichting: Er dienen maximaal twee referentieprojecten te worden overgelegd om te voldoen aan de minimeis voor technische bekwaamheid. Bij deze maximaal twee referentieprojecten dient u alle informatie te verstrekken waaruit blijkt dat deze referentieprojecten te samen voldoen aan genoemde kerncompetenties.

Van de in deze *paragraaf* bedoelde opgegeven referenties behoudt de gemeente zich het recht voor deze (ook inhoudelijk) te verifiëren bij de opdrachtgever.

U dient hiervoor bijlage 2 volledig ingevuld aan te leveren.

5 Offertevragen en gunning

Hoofdstuk 5 geeft een overzicht van de vastgestelde gunningscriteria uit de offerteaanvraag. Daarbij zijn gunningscriteria, subcriteria en de weging per criterium vastgelegd door middel van separate tabellen.

Om een adequate beoordeling van inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met onderstaande vragen. Iedere vraag is gerelateerd aan gunningscriteria. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

Met uitzondering van offertevraag 1, wordt geacht dat de vragen geanonimiseerd worden beantwoord, dit om de objectiviteit van de beoordeling te bevorderen.

5.1 Gunningcriterium 1 – Prijzen

5.1.1 Offertevraag 1, bijlage 3

U dient bijgevoegd prijzenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningcriterium prijs op Tendered. De volgende kosten, diensten en activiteiten dienen minimaal te zijn inbegrepen in uw prijzen, inclusief alle kosten die gemoeid zijn met depotbeheer:

- All-in aanschafprijs per nieuw aan te schaffen middel: passing- en selectiekosten, nieuwlevering, garantie, en alle bijkomende administratieve handelingen en kosten behorende bij dit proces.
- All-in dienstverleningstarief per uitstaand middel: passing- en selectiekosten, aanpassing, reconditioneren, levering, service, onderhoud, inname, WAM-verzekering en alle bijkomende administratieve handelingen en kosten behorende bij dit proces.

U dient prijzen op te geven, op basis van voorgaande onderwerpen, gebruik makend van het prijzenblad, bijlage 3 voor de volgende onderdelen:

1. Levering van het standaard leveringsassortiment, inclusief opties en (individuele)aanpassingen, gebaseerd op koop;
2. Verlenen van all-in dienstverlening op het totale bestand van de uitstaande trapliftten van de opdrachtnemer
3. Algemene afspraken.

5.2 Gunningcriterium 2 – Kwaliteit

Offertevraag 2 dient u smart te beantwoorden. Uw antwoord dient gebaseerd te zijn op de dagelijkse werkelijkheid, welke wij na gunning binnen uw organisatie zullen aantreffen.

5.2.1 Offertevraag 2, communicatie

Geef aan door middel van een beschrijving op maximaal 4 pagina's (A4) op welke wijze u invulling geeft aan het item communicatie. U dient hierbij ten minste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Geef aan op welke wijze u communiceert met de inwoner voor, tijdens en na de levering van trapliftten, zoals levertermijnen;
- Geef aan op welke wijze u communiceert met de gemeente voor, tijdens en na de levering van trapliftten;
- Geef aan op welke wijze u bereikbaarheid voor klanten heeft georganiseerd en garandeert;

- Geef aan door middel van een beschrijving op welke wijze u invulling geeft aan de afhandeling van klachten van klanten en op welke wijze u transparantie en controleerbaarheid hiervan borgt.

5.2.2 Offertevraag 3, invulling van de gevraagde dienstverlening

Geef aan door middel van een beschrijving op maximaal 5 pagina's (A4) op welke wijze u invulling geeft aan de gevraagde dienstverlening. U dient hierbij ten minste, per item, in te gaan op:

- uw manier van werken;
- de levering;
- welke wijze u de maximale levertermijnen behaalt en waarborgt;
- welke oplossing u de inwoner biedt als u onverhoopt de levertijd niet kunt behalen;
- de organisatie en wijze van reparatie en onderhoud van hulpmiddelen;
- welke wijze u zorgdraagt voor preventief onderhoud;
- welke wijze u de kwaliteit van uw organisatie en uw medewerkers waarborgt en controleert.

5.2.3 Offertevraag 4 Implementatieplan (Dit plan wordt niet beoordeeld!)

Opdrachtnemer dient bij de offerte een beknopt, werkbaar Implementatieplan bij te voegen. (maximaal 1 pagina's A4).

Dit implementatieplan zal niet worden beoordeeld maar is alleen ter info. Na gunning van de opdracht zullen nadere werkafspraken gemaakt worden met betrekking tot het implementatieplan. Na de implementatie neemt opdrachtnemer het initiatief voor het samenstellen van een handboek ten behoeve van de operationele uitvoering van de gemeente en Opdrachtnemer. In het handboek staan naast de relevante contactgegevens en contactpersonen, de gemaakte afspraken weergegeven en zijn de operationele processen in kaart gebracht. Het handboek betreft een "levend" document en kan gedurende gebruiksperiode aangepast worden. Het up to date houden van het handboek is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en de gemeente.

5.2.4 Offertevraag 5, Levering van gebruikte trapliften

Binnen deze offerteaanvraag heeft Inschrijver, onder bepaalde voorwaarden, de mogelijkheid om zelf te beslissen of er een gebruikte traplift of een nieuwe traplift ingezet gaat worden. Geef aan op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan de afweging voor het inzetten van een nieuwe traplift of een gebruikte traplift. (maximaal 1 pagina's A4). U dient hierbij minimaal in te gaan op de onderwerpen als:

1. leveringen van gebruikte trapliften conform de gestelde eisen binnen het bestek;
2. borging technische levensduur van 10 jaar;
3. veiligheid;

5.3 Beoordelingsprotocol

5.3.1 Doel beoordelingsprotocol

Doel van dit document is om Inschrijvers inzicht te geven in de wijze van beoordeling van de inschrijvingen. Hierbij is van belang dat de procedure en de daarbij te hanteren uitgangspunten zodanig worden beschreven dat achteraf kan worden aangetoond dat de procedure is uitgevoerd conform hetgeen vooraf is vastgelegd.

5.3.2 Beoordelingswijze

Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Wat de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding inhoudt, is uitgewerkt in sub criteria, die elk met een bepaald gewicht meewegen in de totale beoordeling. Een overzicht van gunning(sub)criteria met wegingsfactoren is te vinden in hoofdstuk 3.2 van dit beoordelingsprotocol.

Na offerteopening wordt conform hoofdstuk 2, paragraaf 2.4 en hoofdstuk 5 van de offerteaanvraag de beoordeling doorlopen. Alleen inschrijvingen van Inschrijvers die zich niet bevinden in een als uitsluitingsgrond genoemde situatie, en die (wel) voldoen aan de geschiktheidseisen, worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria, op de wijze beschreven in dit protocol.

De inschrijvingen worden door minimaal 3, vooraf door de gemeente aangewezen medewerkers op de gevraagde kwaliteitsgunningscriteria beoordeeld. Alle door de individuele beoordelaars toegekende cijfers worden samengevoegd en middels een rekenmodel verwerkt in de gunningsmatrix.

De “prijs” component wordt door de gemeente op correcte invulling en verwerking en vervolgens in de bovengenoemde matrices ingevuld.

Op basis van deze gunningsmatrices zal een gunningsadvies worden voorgelegd ter besluitvorming, waarna het voornemen tot gunning kan worden uitgesproken conform hoofdstuk 2, paragraaf 2.10 van de offerteaanvraag.

5.4 Organisatie van de beoordeling

5.4.1 Betrokken personen en organisaties

De volgende personen en instanties zijn betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.

a. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, bestaande uit 3 medewerkers vanuit de gemeente(n), beoordeelt de kwalitatieve aspecten binnen deze aanbesteding. RISB bv evalueert de aangeboden prijsstelling, bijlage 2. Op basis van de beoordelingsresultaten van beide teams wordt een gunningsadvies uitgebracht.

Een aanbestedingsadviseur van de gemeente Amersfoort ondersteunt het correcte verloop van de procedure op formele en organisatorische aspecten.

5.4.2 Documenten

Achteraf dient volledig reproduceerbaar en controleerbaar te zijn op welke wijze de gegeven scores

tot stand zijn gekomen. Hiertoe maken de volgende documenten deel uit van de beoordelingsfase:

5.4.3.1 Scoreformulier

Voor de beoordeling en onderlinge vergelijking van inschrijvingen dient ieder teamlid te beschikken over scoreformulieren, waarop duidelijk is aangegeven wat beoordeeld moet worden, alsmede op welke basis gescoord kan worden. De teamleden noteren op de scoreformulieren hun motivering voor de toekenning van rapportcijfers, alsmede eventuele vraagpunten.

Ook bij eventuele aanpassing van toegekende cijfers naar aanleiding van de plenaire bespreking of de beantwoording van eventuele toelichtende vragen, wordt de motivering voor de aanpassing vermeld op het betreffende scoreformulier.

5.4.2.2 Gunningsmatrix

De scoreformulieren worden verzameld en ingevoerd in een gunningsmatrix. De gunningsmatrix bestaat uit werkbladen per inschrijving, waarin toekenning van de cijfers van de beoordelingsteamleden kan worden verrekend met de van toepassing zijnde wegingsfactoren. Tevens wordt een totaaloverzicht voor de vergelijking tussen inschrijvingen opgenomen.

5.4.3.3 Gunningsadvies

De resultaten van de beoordeling worden opgenomen in een gunningadvies.

5.4.2.4 Proces verbaal

In verband met wettelijke verplichtingen zal een proces verbaal van deze aanbesteding worden opgesteld door het RISB.

5.5 Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling:

- a. Scores worden toegekend volgens het rapportcijfersysteem, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is, en het cijfer 1 de laagst mogelijke score. De cijfers 5 en 7 worden niet toegekend om een grotere spreiding in het scoreverloop te bewerkstelligen.
- b. De antwoorden op de wensen worden door de beoordelaars per wens beoordeeld met cijfers met inachtnaam van de SMART-principes (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden), volgens onderstaande tabel:

Scoregrondslagen

Betekenis/ motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling/ visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling /visie past geheel niet bij de opgave Geen SMART-gehalte	Zeër slecht	1
Wijze van invulling/ visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling/ visie Nauwelijks SMART	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht SMART gehalte te mager	Zeër onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord	Onvoldoende	4

Wijze van invulling/ visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht SMART beperkt zichtbaar		
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling/ visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend SMART gehalte voldoende	Voldoende	6
Wijze van invulling/ visie geeft veel inzicht Wijze van invulling/ visie goed en ook overtuigend SMART gehalte degelijk	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht SMART gehalte zeer goed	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht SMART gehalte overtuigend	Uitmuntend	10

- c. Leden van het team kunnen alleen rapportcijfers in hele punten toekennen.
- d. Het beoordelingsteam kan zich laten adviseren door interne of externe deskundigen.
- e. De scores voor de diverse offertevragen en eventuele onderdelen daarvan komt tot stand door de gegeven scores te delen door het aantal beoordelingen.
- f. Alle scores worden rekenkundig verwerkt/doorerekend en alleen visueel afgerond op 2 decimalen.

5.6. Overzicht gunningscriteria met wegingsfactoren

5.6.1 Totaalbeoordeling

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score “Q” bepaald voor (in een bereik van 0 tot 10)

WK : Weegfactor Kwaliteit

WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A		Inschrijver B	
		score	punten	score	punten
	<i>subweging</i>				
Offertevraag 2	35%	6,33	2,2155	8	2,8
Offertevraag 3	35%	8	2,8	8	2,8
Offertevraag 5	30%	6	1,8	7,33	2,199
Gewogen score voor kwaliteit			6,8155		7,799
Prijs			€ 625.000		€ 670.000
$F=P/(Q^{(50/50)})$			91702,74		85908,45
Rangorde			2		1

5.6.2 Gunningscriterium 1 KOOP en All-in onderhoud, PRIJS 50%

De virtuele totaalprijs wordt berekend op basis van de som van het ingeschatte aantal te leveren trapliften per jaar en het totaal van het aantal ingeschatte jaren dat deze trapliften tezamen in onderhoud zullen staan. Hierbij is uitgegaan dat een traplift gemiddeld 6 jaar uitstaat bij een klant.

5.6.3 Gunningcriterium 2, KOOP, Wijze van invulling gevraagde dienstverlening 50%

Dit gunningcriterium wordt beoordeeld met een rapportcijfer tussen 1 en 10, op basis van de mate waarin en de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de gevraagde dienstverlening bij levering en daarna. De inschrijver die aantoont het best te voldoen aan dit gunningcriterium wordt het best beoordeeld op dit criterium en verkrijgt dus het hoogste cijfer voor dit criterium.

De beoordeling komt tot stand aan de hand van de volgende sub criteria (elk criterium is verwoord in een offertevraag).

De mate waarin voor elke offertevraag de beoordeling met een cijfer meetelt binnen gunningcriterium 2, is aangegeven door de subwegingsfactor.

Indien een offertevraag uit meer dan één onderdeel bestaat, dan weegt elk onderdeel binnen die offertevraag even zwaar mee.

Onderdeel	Subwegingsfactor
Offertevraag 2 - Communicatie	35%
Offertevraag 3 – Invulling van de gevraagde dienstverlening	35%
Offertevraag 4 – Implementatieplan	0%
Offertevraag 5 – Levering van gebruikte trapliften	30%

Offertevraag 4 geldt uitsluitend ter kennisname. De beantwoording daarvan wordt niet van een score voorzien; er worden dus geen punten voor gegeven.

5.7 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.

Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen. NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

5.8 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

5.9 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Bijlagen bij deze offerteaanvraag

Bijlage 1 UEA

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Referentieformulier

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Conceptovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Concept dataleveringsovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 VNG-Inkoopvoorwaarden

Zie separaat bijgevoegd document.