

Beschrijvend document:

Aanbesteding Trapliften



Opstellers:

Gemeente Alphen-Chaam
Gemeente Baarle-Nassau
Gemeente Dongen
Gemeente Gilze en Rijen
Gemeente Goirle
Gemeente Hilvarenbeek
Gemeente Oisterwijk

Karel

Kenmerk : K011097
Datum : 15-09-2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.5. <i>Varianten</i>	5
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
1.6. Marktconsultatie.....	7
2. De opdracht	8
2.1. Beschrijving trapliften	8
2.1.1. <i>Algemeen</i>	8
2.1.2. <i>Garantie gebruiksduur</i>	8
2.1.3. <i>Omvang van de opdracht</i>	9
2.1.4. <i>Categorieën trapliften / kwaliteitseisen</i>	9
2.2. Plaatsing en (gebruiksklare) levering.....	10
2.3. Onderhoud geplaatste traplift.....	12
2.4. Demonteren en afvoeren van de geplaatste traplift.....	13
2.5. Klachtenregeling / Klachtenafhandeling	13
2.6. Management informatie	14
2.7. Evaluatie	14
2.8. Privacy	14
2.9 Werkafsprakenboek	15
2.10 Klantendossier	15
2.11 Bereikbaarheid	15
3. Contractuele voorwaarden	16
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	16
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	16
3.1.2. <i>Totstandkoming nadere opdrachten</i>	16
3.1.3. <i>Duur van de overeenkomst</i>	16
3.1.4. <i>Maximale omvang raamovereenkomsten</i>	17
3.1.5. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	17
3.1.6. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	17
3.2. Financiële bepalingen	17
3.2.1. <i>Tarieven</i>	17

3.2.2. Indexering.....	18
3.2.3. Facturatie en betaling	18
4. Aanbestedingsprocedure	20
4.1. Nota van Inlichtingen	20
4.2. Indiening van de inschrijving.....	20
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	21
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving.....	21
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving	23
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	24
4.4.1. Uitsluitingsgronden	24
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	25
4.4.3. Geschiktheidseisen	26
4.4.4. Bewijsmiddelen	28
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	28
4.6. Eisen aan de inschrijving	28
4.6.1. Procedurele voorwaarden	28
4.6.2. Compleetheid	29
4.6.3. Gestanddoeningstermijn	29
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	29
4.7.1. Gunningscriterium	30
4.7.2. Subgunningscriteria.....	30
4.7.3. Procedure van beoordelen	34
4.7.4. Beoogd winnaar	35
4.8. Gunning van de opdracht.....	35
5. Bijlagen	37
Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet	37
Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	38
Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....	39
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	40
Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Goirle	40
Bijlage 6. Concept raamovereenkomst	40
Bijlage 7. Model gegevensuitwisseling	40
Bijlage 8. Klachtenregeling	40
Bijlage 9. Marktconsultatieverslag	40
Bijlage 10. Model bruikleenovereenkomst	40

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Dongen, Gilze en Rijen, Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, zijn voornemens de opdracht voor de trapliften aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De gemeente Goirle is penvoerder namens de deelnemende gemeenten. Iedere gemeente zal apart een overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: levering, plaatsing, onderhoud en verwijdering van trapliften. De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 44115600-5 Trapliften.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Goirle, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat levering, plaatsing, onderhoud en verwijdering in één opdracht wordt aanbesteed. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. De relevante markt bestaat uit een zeer beperkt aantal aanbieders, waardoor de samenstelling van deze markt niet wijzigt door het samenvoegen van (deze) gelijksoortige opdrachten. Daarnaast heeft de samenvoeging geen invloed op de toegang tot de opdracht voor bedrijven uit het MKB. De werkzaamheden die nodig zijn voor het plaatsen, leveren en onderhouden van trapliften zijn logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het is in de markt gebruikelijk, dat de gevraagde expertise bij één opdrachtnemer wordt ondergebracht. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers. Daarnaast is de aanbesteding ook geclusterd omdat meerdere aanbestedende diensten de trapliften gezamenlijk inkopen.



De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten. Iedere gemeente zal separaat een overeenkomst afsluiten met de opdrachtnemer.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel voor de inschrijver onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.



Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Nathalie de Raaff

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Onder het benaderen van andere medewerkers wordt verstaan: ieder rechtstreeks of indirect contact van een gegadigde of inschrijver met medewerkers van de aanbestedende dienst die niet als contactpersoon in het aanbestedingsdocument zijn aangewezen.

Dit kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure indien sprake is van omstandigheden waaruit blijkt of redelijkerwijs door de aanbestedende dienst kan worden afgeleid dat het oogmerk van dit contact is (geweest) om het aanbestedingsproces te beïnvloeden of een ongerechtvaardigd voordeel te verkrijgen.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:



Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	15-09-2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Uiterlijk 25-09-2025 10:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	02-10-2025	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 09-10-2025 10:00uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	16-10-2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Uiterlijk 30-10-2025 10:00uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	20-11-2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	11-12-2025	Streefdatum
Start overeenkomst Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen en Dongen	01-01-2026	
Start overeenkomst Goirle, Hilvarenbeek, Oisterwijk	15-05-2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

1.6. Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding heeft de aanbestedende dienst een schriftelijke marktconsultatie gedaan. Daarbij is aan een aantal partijen gevraagd om een viertal vragen te beantwoorden. Van de schriftelijke marktconsultatie is een geanonimiseerd marktconsultatieverslag opgesteld. Deze is terug te vinden in bijlage 9.

2. De opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing en dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde eisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.1. Beschrijving trapliften

2.1.1. Algemeen

De gemeenten zijn er in het kader van de Wmo onder andere verantwoordelijk voor dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen in hun eigen woning. Indien hier ondersteuning bij nodig is, kunnen de gemeenten deze leveren in de vorm van een hulpmiddel. Als het verplaatsen in en om de woning een belemmering is, kan dit mogelijk worden opgelost met een traplift. Trapliften bieden een oplossing voor verticale verplaatsingsproblemen in een meertreden-woning.

Daar waar in dit beschrijvend document gesproken wordt over trapliften, worden uitsluitend de trapliften bedoeld, die geleverd worden in het kader van onderhavige opdracht (plaatsingen op basis van een gemeentelijke opdracht binnen de contractperiode). De verplichtingen hebben geen betrekking op het thans uitstaande bestand trapliften.

De scope van de aanbesteding betreft:

- het leveren en gebruiksklaar plaatsen,
- het verlenen van service en onderhoud,
- het demonteren, verwijderen en afvoeren van trapliften voor de inwoners van de aan deze aanbestedingsprocedure deelnemende gemeenten.

Plateauliften en schachtliften vallen niet binnen de onderhavige aanbestedingsprocedure en opdracht.

2.1.2. Garantie gebruiksduur

Duurzaamheid

Gemeenten hebben een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Duurzaam inkopen is het integreren van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. De gemeenten hanteren als doelstelling dat er, waar mogelijk, duurzaam wordt ingekocht. Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij mens, milieu en financiën in balans zijn. Bij de mens gaat het om sociaal-ethische zaken als mensenrechten, kinderarbeid, fraude, discriminatie et cetera. Bij milieu om de beperking van belasting van milieu en natuur.

De gemeenten laten opdrachtnemer dan ook vrij in de keuze voor de inzet van een nieuwe traplift of (her)gebruikte trapliften of (her)gebruikte onderdelen. De gemeenten gaan er hierbij van uit dat opdrachtnemer een gedegen afweging maakt bij de keuze voor het gebruik van nieuwe of gebruikte traplift of onderdelen. Dit om te komen tot een oplossing die zo optimaal mogelijk aansluit bij het benodigde resultaat en de daarbij behorende gebruiks- en levensduur. Daarnaast hechten de gemeenten belang aan een duurzame verwerking van reststromen voortkomend uit het plaatsen, onderhouden of verwijderen van trapliften. De gemeenten verwachten dan ook van de toekomstige opdrachtnemer dat dit na wordt geleefd.



Opdrachtnemer garandeert bij de gebruiksklare levering en plaatsing van een traplift een levensduur van tenminste tien (10) jaar. Ongeacht of er een nieuwe of een traplift met (her)gebruikte onderdelen is geleverd. Opdrachtnemer garandeert gedurende de levensduur een goede werking van de traplift. Na het verstrijken van de termijn (van tien jaar) blijft opdrachtnemer verantwoordelijk voor het preventief onderhoud en storingen van de traplift gedurende de gebruiksduur. Tenzij de opdrachtgever aan het einde van de overeenkomst, anders besluit om het onderhoud in te richten. Opdrachtnemer levert vervangende onderdelen of gelijkwaardige alternatieven tot minimaal 10 jaar na levering en plaatsing van een traplift.

Leverancier aanvaardt de volledige productaansprakelijkheid voor de door leverancier geleverde trapliften inclusief opties en/of individuele aanpassingen. Opdrachtnemer kan de bijbehorende accessoires leveren, zoals accu's, veiligheidsgordels, sleutelschakelaars en materialen voor aanpassingen.

De overeenkomst eindigt volgens de contractduur beschreven in paragraaf 3.1.3. van dit Beschrijvend document.

2.1.3. Omvang van de opdracht

De aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten hebben in afgelopen jaren onderstaande aantallen trapliften aangekocht (getotaliseerd voor de gemeenten):

2024: 120 trapliften

2023: 116 trapliften

2022: 103 trapliften

Genoemde aantallen zijn slechts indicatief. Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Er kan geen garantie gegeven worden over het aantal af te nemen trapliften.

2.1.4. Categorieën trapliften / kwaliteitseisen

Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om een uitgebreid assortiment aan trapliften te leveren. Deze trapliften, ter overbrugging van 1 verdieping, zijn onderverdeeld in de volgende categorieën:

- Categorie 1: Rechte traplift
- Categorie 2: Buitenbocht traplift met één bocht
- Categorie 3: Buitenbocht traplift met twee of meer bochten
- Categorie 4: Binnenbocht (spil) traplift

Opdrachtnemer dient de hierboven genoemde categorieën trapliften te leveren, met een maximaal draaggewicht van 125kg voor alle voorkomende vaste trappen. Eventuele noodzakelijk aanpassingen aan een traplift passen ook binnen de categorie.

Esthetische aanpassingen (een verandering aan het product gericht op de uiterlijke verbetering van de traplift) zijn voor rekening van de inwoner.

Opdrachtnemer is verplicht om de hierboven genoemde trapliften ook te kunnen leveren in een heavy duty uitvoering, wanneer dit noodzakelijk is. De heavy duty uitvoering dient geschikt te zijn voor gebruikers vanaf 125kg. Hiervoor mag in overleg een meerprijs in rekening worden gebracht.



2.2. Plaatsing en (gebruiksklare) levering

Offerte

Opdrachtgever geeft na een toekenning van een Wmo-indicatie aan een cliënt, opdracht aan opdrachtnemer voor het inmeten en selecteren van een adequate traplift en het uitbrengen van een offerte.

Na deze opdrachtverlening voor het opstellen van een offerte, maakt opdrachtnemer een afspraak in de thuissituatie van de gebruiker. De klantmanager van de gemeente kan op verzoek bij de afspraak aanwezig zijn. Bij de selectie houdt opdrachtnemer rekening met de trapsituatie, de kenmerken van de gebruiker en de omstandigheden in diens huishouden, evenals met de toepasselijke bepalingen in het landelijk Besluit Bouwwerken Leefomgeving en de Omgevingswet.

Bij het selecteren van een categorie traplift is het uitgangspunt de levering van een traplift uit de categorie 1, 2 of 3. Alleen in die gevallen waar de veiligheid (voor de gebruiker van de traplift maar ook de overige gebruikers van de trap) in gedrang is en/of in situaties dat dit niet mogelijk is vanwege regelgeving of technische beperkingen kan een traplift uit de categorie 4 geselecteerd worden. Individuele persoonlijke omstandigheden van een inwoner maakt het voor opdrachtgever mogelijk om uit te wijken naar een traplift uit categorie 4.

In de offerte beschrijft opdrachtnemer welke traplift is geselecteerd en of er nog aanpassingen aan de woning noodzakelijk zijn voor de plaatsing van de traplift. Opdrachtnemer heeft bovengenoemde werkzaamheden afgerond binnen 10 werkdagen na opdrachtverlening tot het opstellen van de offerte.

Opdracht tot levering en plaatsing

Opdrachtgever verstrekt op basis van de gemaakte offerte (incl. eventuele aanpassingen) een opdracht aan opdrachtnemer voor de levering en plaatsing van de traplift. Binnen 6 weken dient de traplift gebruiksklaar te zijn geplaatst. In de voorkomende gevallen dat een woningaanpassing noodzakelijk is, wordt de oplevertermijn in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (eventueel met inspraak van cliënt) bepaald. Opdrachtnemer maakt voor de levering en plaatsing een afspraak (datum en tijdstip) met de gebruiker en bevestigt de afspraak schriftelijk (per e-mail of per brief) naar de gebruiker. Opdrachtnemer laat de locatie bezemschoon achter en neemt al het verpakkingsmateriaal mee. Schade die ontstaat als gevolg van de plaatsing komt te allen tijde voor rekening van opdrachtnemer.

Gebruikersinstructie en gebruiksklare levering/plaatsing

Opdrachtnemer geeft een mondelinge gebruikersinstructie en overhandigt de schriftelijke en Nederlandstalige gebruikersdocumentatie aan de gebruiker. De gebruiker moet na de gebruikersinstructie in staat zijn om op een veilige en verantwoorde manier gebruik te maken van de traplift. Deze bestaat tenminste uit:

- een heldere uitleg van de geleverde traplift;
- uitleg en instructie over gebruik en verzorging van de traplift;
- oefenen met de gebruiker;
- alle informatie betreffende de nazorg (telefonische bereikbaarheid, responsetijden e.d.);
- uitleg van de klachtenprocedure van opdrachtnemer inclusief de daarvoor benodigde formulieren.

De uitleg vindt minimaal één keer plaats, wanneer noodzakelijk zal dit meerdere malen kosteloos worden herhaald.



Opdrachtnemer draagt zorg voor invulling en ondertekening van de bruikleenovereenkomst door de gebruiker. Een exemplaar laat hij bij gebruiker en het tweede exemplaar verstrekt hij aan opdrachtgever. De opdrachtgever draagt zorg voor een bruikleenovereenkomst, zie bijlage 10 voor de bruikleenovereenkomst.

De opdrachtgever beschouwt een traplift te zijn opgeleverd, wanneer ze de getekende bruikleenovereenkomst heeft ontvangen van de opdrachtnemer en na volledige levering, plaatsing en instructie van de desbetreffende traplift.

Nazorg

Opdrachtnemer neemt in het kader van de nazorg één week na gebruiksklare levering contact op met de gebruiker om de tevredenheid te toetsen. Eventuele problemen worden direct verholpen.

Annuleringen

Indien de opdracht tot levering van een traplift vanwege onvoorziene omstandigheden, onverhoopt door opdrachtgever wordt geannuleerd, dan mag opdrachtnemer gemaakte kosten volgens onderstaande systematiek in rekening brengen:

- | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. Stap - Volledige voorbereiding | maximaal 15% van de totale opdrachtsom |
| 2. Stap - Werkelijke productie is in gang | maximaal 50% van de totale opdrachtsom |

Allereerst zal de opdrachtnemer naar de klant gaan om te passen en te meten, dit betreft stap 1 de volledige voorbereiding.

Na goedkeuring van de offerte door de gemeente, zal de productie van de traplift in gang worden gezet, stap 2. Stap 2 betreft dus alles na goedkeuring van de offerte door de gemeente.

Afhankelijk van waar in het proces (stap 1 of stap 2) de annulering plaatsvindt zal of maximaal 15% van de totale opdrachtsom (excl. BTW) of maximaal 50% van de totale opdrachtsom (excl. BTW) in rekening gebracht worden bij de opdrachtnemer.

Voorkomen no show

Een gemaakte afspraak tussen opdrachtnemer en inwoner dient altijd schriftelijk (per brief of e-mail) te worden bevestigd richting de inwoner. Enkel het maken van een telefonische afspraak is niet voldoende. Dit om "no show" te voorkomen. De opdrachtnemer bevestigt de afspraak schriftelijk (per brief en/of per e-mail) richting de inwoner, waarin is opgenomen wat de consequenties zijn voor de klant als deze niet thuis is, de voorrijkosten zijn dan voor de klant.

Woningaanpassingen

Als er bouwkundige aanpassingen noodzakelijk zijn voor het plaatsen van de traplift dient door de opdrachtnemer te worden aangegeven in de offerte (kostencalculatie, technische eisen en zo nodig situatieschets).

Bouwkundige aanpassingen: kleine bouwkundige aanpassingen die niet van constructieve aard zijn zoals het verwijderen van uitstulpingen in de wand en het verplaatsen van radiatoren, als dit nodig is om de rail optimaal te kunnen bevestigen. Deze bouwkundige aanpassingen zijn in de offerte separaat gespecificeerd. Noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige kosten tot en met een bedrag van € 750,- zijn inbegrepen in de All-in aanschafprijs.

Als er grote bouwkundige werkzaamheden noodzakelijk zijn, dan overlegt opdrachtnemer hierover eerst met de opdrachtgever. Noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige aanpassingen waarbij de kostprijs hoger is dan € 750,- zijn in de offerte separaat geoffreerd en moeten schriftelijk worden goedgekeurd door opdrachtgever. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om voor bouwkundige aanpassingen een andere aannemer in te schakelen.



Eigendomsrecht trapliften

De gemeenten kopen de in het kader van onderhavige opdracht geleverde trapliften en verstrekken deze in bruikleen aan gebruiker. Na verwijdering van de traplift komt deze terug in eigendom van de opdrachtnemer.

2.3. Onderhoud geplaatste traplift

Algemeen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige onderhoud van de in het kader van onderhavige opdracht geleverde liften gedurende de looptijd van de overeenkomst. De onderhoudsverplichting vangt per individuele traplift aan vanaf het moment van gebruiksklare oplevering en loopt tot de verwijdering van de traplift. Tenzij de opdrachtgever aan het einde van de overeenkomst, anders besluit om het onderhoud in te richten.

Preventief onderhoud en keuring en correctief (storing) onderhoud behoren tot de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De traplift wordt één keer per jaar onderworpen aan een wettelijk verplichte inspectie en preventief onderhoud. Dit geschiedt door de opdrachtnemer. Voor het onderhoud mag de opdrachtnemer ervan uitgaan dat de traplift normaal wordt gebruikt.

Preventief onderhoud

Gebruikers zijn doorgaans in hoge mate afhankelijk van hun traplift. De betrouwbaarheid en de continue beschikbaarheid ervan is dan ook van groot belang. Opdrachtnemer verplicht zich tot een zodanig (preventief) onderhoud dat een optimale technische en functionele staat en betrouwbaarheid van de door hem geleverde trapliften te allen tijde is gegarandeerd.

Storingen en reparaties

Mocht desondanks sprake zijn van een storing, dan dient opdrachtnemer deze snel en adequaat op te lossen waarbij recht gedaan wordt aan de urgentie van de situatie. Storingmeldingen worden 24 uur per dag, 7 dagen per week in behandeling genomen en met in achtname van onderstaande reactietermijnen vindt reparatie plaats. Opdrachtnemer hanteert hiervoor een telefoonnummer tegen lokaal tarief.

Termijnen bij storingen en reparaties:

1. Urgentiestatus 1 een calamiteit:

- a. De klant zit op een traplift met een storing en kan de traplift niet verlaten;
- b. De klant kan door de storing de woning niet meer verlaten (zit vast op de bovenste etage).

Aanvang: z.s.m. en uiterlijk binnen 1 uur na melding van de storing.

2. Urgentiestatus 2 een storing: de traplift heeft een storing waardoor de cliënt niet meer zelf kan voorzien in primaire levensbehoeften (= eten, naar het toilet gaan, slaapkamer bereiken).

Aanvang reparatie uiterlijk binnen 2 uur.

3. Urgentiestatus 3 een storing: de traplift heeft een storing waardoor deze niet meer veilig kan worden gebruikt.

Aanvang reparatie uiterlijk binnen 24 uur.

Opdrachtgever verwacht niet van opdrachtnemer dat deze tussen 18.00 uur en 8.00 uur voor "kleinere" zaken op locatie van cliënt reparaties uitvoert, zolang uitstel tot de volgende werkdag het functioneel gebruik van de traplift en/of veiligheid niet belemmert of verhindert.



Registratie

Oprachtnemer documenteert het onderhoud en de reparatie per traplift in een onderhoudsregister (serviceboek) en stelt deze gegevens onverwijld op eerste verzoek van opdrachtgever beschikbaar. Partijen treden na gunning in overleg over het format van het serviceboek.

2.4. Demonteren en afvoeren van de geplaatste traplift

1. Na innameopdracht van opdrachtgever demonteert en voert opdrachtnemer kosteloos trapliften af die zowel uit deze overeenkomst en uit eventuele voorgaande overeenkomsten door de voorgaande opdrachtnemer geïnstalleerd zijn.
2. Trapliften van andere fabrikanten dan die van opdrachtnemer, die vervangen worden door een traplift van opdrachtnemer, binnen de overeenkomst, worden kosteloos gedemonteerd en afgevoerd.
3. Na demontage van de traplift in opdracht van opdrachtgever gaat het eigendom van de traplift over van opdrachtgever naar opdrachtnemer. Het onderhoud wordt door opdrachtnemer per direct stopgezet.
4. Oprachtnemer demonteert en voert de traplift binnen 5 werkdagen af of na overleg met de woningeigenaar, na innameopdracht van de opdrachtgever.
5. 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.
6. Schade die is ontstaan door het demonteren van de traplift wordt door opdrachtnemer gecompenseerd.
7. Afval en (rest)materialen die overgebleven zijn na het demonteren van de traplift worden meegenomen door opdrachtnemer en op een verantwoorde wijze afgevoerd.

2.5. Klachtenregeling / Klachtenafhandeling

Oprachtnemer dient te beschikken over een klachtenregeling waarop gebruikers van de traplift een beroep kunnen doen. De gemeenten stellen aan deze klachtenregeling de volgende minimumeisen:

- er is een centraal meldpunt waar klachten door de gebruikers kunnen worden gedeponereerd;
- het centraal meldpunt is op werkdagen telefonisch en/of via mail (van 9.00 uur tot 17.00 uur) tegen lokaal tarief bereikbaar;
- alle klachten, mondeling en schriftelijk, en de wijze waarop de afhandeling van de individuele klachten heeft plaatsgevonden worden schriftelijk vastgelegd;
- er is binnen de regeling gelegenheid voor hoor en wederhoor;
- de persoon over wie de klacht is ingediend mag niet dezelfde persoon zijn die de klacht in behandeling neemt;
- de persoon die de klacht heeft ingediend ontvangt per e-mail dan wel schriftelijk een terugkoppeling al dan niet vergezeld van de maatregelen die genomen gaan worden.

Na gunning dient de opdrachtnemer deze klachtenregeling aan de opdrachtgever te overleggen. Per half jaar verstrekt opdrachtnemer, per gemeente, een verslag van de klachtenafhandeling. Ook indien geen klachten zijn ontvangen dan wel afgehandeld, dient de opdrachtnemer dit te rapporteren aan opdrachtgever.

Een klacht kan betrekking hebben op zowel de producten als de diensten. Op de ontvangstdatum van de klacht wordt de klacht geregistreerd. Binnen 2 werkdagen wordt de klacht bevestigd (per post of digitaal) naar de cliënt. De klacht wordt binnen een maximale periode van 14 werkdagen schriftelijk afgehandeld.



2.6. Management informatie

De opdrachtgever ontvangt minimaal twee keer per jaar management informatie.

De management informatie omvat minimaal de volgende zaken:

1. het aantal ingezette trapliften in woningen, waar voor het eerst een traplift wordt ingezet (incl. levertermijn na opdrachtverstrekking), per categorie waarbij ook aangegeven wordt of er gebruik is gemaakt van een geconditioneerde of geheel nieuwe traplift (onder geconditioneerde traplift wordt een traplift verstaan waarbij hergebruikte onderdelen of geheel gebruikte traplift is gebruikt);
2. het aantal vervangingen van trapliften in woningen, waar deze al eerder zijn ingezet (incl. levertermijn na opdrachtverstrekking), per categorie waarbij ook aangegeven wordt of er gebruik is gemaakt van een geconditioneerde of geheel nieuwe traplift;
3. het aantal verwijderde trapliften, met hierbij totale gebruiksduur aangegeven;
4. het aantal preventief ingezette keuringen en onderhoud;
5. het aantal storingen en reparaties (incl. afhandelingstermijn);
6. een klachtenrapportage:
 - aantal klachten;
 - aard van de klachten;
 - wijze van oplossen;
 - tevredenheid van de klant.

Uit de informatie moet afgeleid kunnen worden op welke gemeente de klacht betrekking heeft.

2.7. Evaluatie

Eén keer per jaar vindt er overleg plaats over de wijze van uitvoeren van de overeenkomst. Deze frequentie kan worden verhoogd afhankelijk van de voortgang en managementrapportage. Aan de hand van deze evaluatie kunnen er verbeterpunten worden geformuleerd. Per verbeterpunt wordt er een termijn overeengekomen waarbinnen dit punt moet zijn opgelost in gezamenlijk overleg. Wanneer herhaaldelijk gemaakte afspraken niet of niet volledig worden nagekomen, heeft de opdrachtgever het recht om de raamovereenkomst voor de levering, plaatsing, onderhoud en verwijdering van trapliften te ontbinden. De kosten voor deze evaluatie zijn inbegrepen bij de opdracht. Opdrachtgever is hiervoor geen extra vergoeding verschuldigd.

2.8. Privacy

Ten behoeve van de trapliften zullen persoonsgegevens worden verwerkt. Op deze verwerking van persoonsgegevens is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De gemeenten merken de opdrachtnemer aan als verwerkingsverantwoordelijke in zin van de AVG. Indien u als opdrachtnemer derde partijen inschakelt die namens uw organisatie of in uw opdracht persoonsgegevens verwerken dan dient u erop toe te zien dat deze partij afdoende garanties biedt met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van deze verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene zijn gewaarborgd.



Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model, zie bijlage 7. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.9 Werkafsprakenboek

Na gunning van de opdracht zal de opdrachtgever, in overleg met de opdrachtnemer, een werkafsprakenboek opstellen ten behoeve van de uitvoering van deze overeenkomst. Hierin worden de afspraken uit de overeenkomst vertaald in praktische werkafspraken.

2.10 Klantendossier

Opdrachtnemer houdt per traplift een klantendossier bij waarin alle contactmomenten, servicebeurten (preventief en correctief) en specifieke bijzonderheden worden vastgelegd. Het klantendossier is op verzoek van opdrachtgever door opdrachtgever in te zien.

2.11 Bereikbaarheid

De opdrachtnemer dient tijdens kantooruren (09:00uur- 17:00uur) telefonisch (voor lokaal tarief) en per e-mail bereikbaar te zijn voor medewerkers en cliënten. Een e-mail of telefonisch verzoek dient binnen twee werkdagen te worden beantwoord.



3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Iedere gemeente gaat separaat een overeenkomst aan met de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen d.d. XXX inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Trapliften met kenmerk K011097 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goirle;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen;
6. Werkafsprakenboek.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten

Iedere gemeente zal separaat de nadere opdrachten uitgeven aan de opdrachtnemer. Dit zal gebeuren volgens de werkwijze zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

Voor de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Dongen en Gilze en Rijen geldt de ingangsdatum 01-01-2026. Voor de gemeenten Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk is de startdatum van de overeenkomst 15-05-2026.

Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Dongen en Gilze en Rijen

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-12-2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van een (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging, 31-12-2031, of bij het bereiken van de maximale omvang zoals in paragraaf 3.1.4. vermeld.

Goirle, Hilvarenbeek en Oisterwijk

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar, 7 maanden en 16 dagen. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-12-2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van een (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging, 31-12-2031, of bij het bereiken van de maximale omvang zoals in paragraaf 3.1.4. vermeld.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.



De opdrachtgevers kunnen elk individueel besluiten om al dan niet tot verlenging van de raamovereenkomst over te gaan zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de overige individuele opdrachtgevers.

Motivering langere duur raamovereenkomst

De looptijd van een raamovereenkomst wordt in beginsel beperkt tot vier jaar behalve in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn (artikel 2.140, lid 3, Aanbestedingswet 2012).

Deze langere looptijd (dan 4 jaar bij raamovereenkomsten) is gewenst, aangezien de afschrijvingstermijn van trapliften de periode van vier (4) jaar ruim overstijgt. Trapliften gaan daarnaast gemiddeld ook langer mee bij cliënten en de aanbestedende dienst wenst de tijd om te bouwen aan de samenwerking, welke de opdrachtnemer de mogelijkheid geeft duurzame investeringen te doen om optimaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde eisen en wensen in de aanbesteding.

3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomsten

Voor deze opdracht geldt een maximale hoeveelheid van 380 trapliften per gemeente over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale hoeveelheid van 380 trapliften per gemeente wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale hoeveelheid van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goirle ' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend onderdelen bij preventief onderhoud en storing en reparaties, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten



en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Zoals weergegeven onder paragraaf 2.2 dienen noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige kosten tot en met een bedrag van € 750,- zijn inbegrepen in de All-in aanschafprijs.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31-12-2026.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks per 1 januari, voor het eerst per 01-01-2027, te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het prijsindexcijfer "Alle bestedingen" (2015 = 100). De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van september, voor de indexering van 1 januari, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 november van ieder jaar voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 januari conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Berichtenverkeer

Opdrachtgevers werken met het contract trapliften op het moment nog niet met de informatiestandaarden Wmo (iWmo berichtenverkeer). Opdrachtnemer is verplicht om de uitwisseling van informatie met opdrachtgever via het berichtenverkeer te laten verlopen als de release van iWmo-berichtenverkeer gerealiseerd is en opdrachtgever er klaar voor is. Het tijdstip voor het wel of niet aansluiten bij het berichtenverkeer kan per individuele opdrachtgever verschillend zijn.

Zolang het elektronische berichtenverkeer iWmo niet operationeel is, zal met de opdrachtnemer een tijdelijk werkproces worden ingericht. Waarbij gegevens van klanten beveiligd gemaild dienen te worden. iWmo zal worden geïmplementeerd, wanneer de landelijke standaard gereed is. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij na implementatie van het landelijke iWmo systeem, zullen streven naar De Groene Vink.



Onderstaande informatie m.b.t. facturatie en betalingen zal gelden in de periode dat iWmo nog niet is geïmplementeerd.

Iedere gemeente dient individueel een factuur te ontvangen. Facturen dienen digitaal (bij voorkeur in Pdf-formaat) gezonden te worden aan:

Gemeente Alphen-Chaam

crediteuren@alphen-chaam.nl

Gemeente Baarle-Nassau

financien@baarle-nassau.nl

Gemeente Dongen

facturen@dongen.nl

Gemeente Gilze en Rijen

finadmin@gilzerijen.nl

Gemeente Goirle

zorgdeclaratie@goirle.nl

Gemeente Hilvarenbeek

wmoenjeugd@hilvarenbeek.nl

Gemeente Oisterwijk

facturen@oisterwijk.nl

Met vermelding van:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Naam van de contactpersoon bij de opdrachtgever;
- Factuurnummer;
- Omschrijving levering c.q. uitgevoerde dienstverlening;
- Totaal bedrag excl. BTW;
- BTW bedrag;
- Totaal bedrag incl. BTW.

Gebruiksklare geleverde liften

Pas nadat de gebruiksklare oplevering van de traplift heeft plaatsgevonden, en de gebruiksovereenkomst is getekend door de gebruiker, factureert opdrachtnemer de traplift bij opdrachtgever.

Onderhoud

Op kwartaalbasis factureert opdrachtnemer het onderhoudstarief voor die trapliften waarvoor het onderhoud daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. Het onderhoudstarief kan per traplift slecht eenmaal per kalenderjaar in rekening worden gebracht. Het onderhoudstarief mag een eerste keer in rekening worden gebracht na de twaalfde maand na gebruiksklare oplevering

Demontage en verwijdering

Voor demontage en verwijdering kan geen apart bedrag gefactureerd worden. Dit zit in de all-in prijs bij aflevering.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 25-09-2025 uiterlijk 10:00uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 02-10-2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 09-10-2025 10:00uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 16-10-2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 30-10-2025 10:00uur. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.



Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken, of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:



- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.
5. De in te schakelen onderaannemers dienen in alle gevallen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde uitsluitingsgronden. Er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Hoofdaannemer dient te allen tijde na verzoek van opdrachtgever aan te kunnen tonen dat de onderaannemer(s) voldoen aan alle uitsluitingsgronden.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is

ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Vervalsing van de mededinging; - Valse verklaring. 	<p>inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie: <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met het leveren, plaatsen, onderhoud en verwijderen van trapliften <p>De ervaring met betrekking tot het leveren, plaatsen, onderhoud en verwijderen van trapliften dient te worden aangetoond door een meer jaren overeenkomst waarbij inschrijver verantwoordelijk is voor het leveren, plaatsen, onderhouden en verwijderen van trapliften. Waarbij het aantal te leveren trapliften minimaal 70 per jaar betrof</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsyste	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de

Certificering	em ISO 9001 (of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.	gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven	De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de overeenkomst verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar, tot een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van de polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.

- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan de geschiktheidseisen dient te voldoen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet tijdig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4 – TenderNed);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium 1. Communicatie- maximaal 2 A4;
- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium 2. Duurzaamheid en circulariteit – maximaal 2A4.

Indien de inschrijving op bovenstaande documenten niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De volgende documenten dienen in de inschrijving te zitten, niet op straffe van uitsluiting:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2)
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.



De inkoopadviseur zal ook de prijzenkluis openen om te zien of het inschrijfbiljet bij de inschrijving is ingediend en de ondertekening hiervan controleren. Dit om te toetsen of er voldaan wordt aan de compleetheid. Deze prijzen worden niet kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
Prijs		700
Kwaliteit		
1	Communicatie	150
2	Duurzaamheid en circulariteit	150
Totaal		1000

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>Zoals weergegeven onder paragraaf 2.2 dienen noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige kosten tot en met een bedrag van € 750,- zijn inbegrepen in de All-in aanschafprijs.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend onderdelen bij preventief onderhoud en storing en reparaties, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Storingsoorzaken door derden/extern zijn niet van toepassing op het all-in onderhoud bijvoorbeeld vernieling, stekker uit stopcontact, brand-/waterschade etc.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p> <p>Op het inschrijfbiljet dient een all-prijs te worden ingediend voor de volgende categorieën (a):</p> <p>Categorie 1: Rechte traplift Categorie 2: Buitenbocht traplift met één bocht Categorie 3: Buitenbocht traplift met twee of meer bochten Categorie 4: Binnenbocht (spil) traplift All-in onderhoud</p> <p>Deze inschrijfprijzen worden afgezet tegen het geschatte aantal trapliften (per categorie) = (b). Hier ontstaat totaal = (c= a x b), vervolgens worden de vier categorieën en het onderhoud bij elkaar opgeteld voor het vormen van de totale inschrijfprijs.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet bijlage 1 - Totale inschrijfprijs.

Kwaliteitscriterium 1 Communicatie	
Omschrijving	De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij communiceert met cliënten en gemeenten voor, tijdens en na de installatie van de traplift.
Doel	Inzicht verkrijgen in communicatie met cliënten en gemeenten.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u communiceert met de inwoner en opdrachtgever voor, tijdens en na de installatie van de traplift. - Hoe u communiceert bij situaties wanneer u door omstandigheden onverhoopt de afgesproken doorlooptijden niet gaat halen met de inwoner en opdrachtgever. - Hoe u communiceert wanneer de aangevraagde categorie traplift vanuit veiligheidsoogpunt niet geïnstalleerd kan worden of wanneer er een specifieke situatie zich voordoet waarbij u vanuit uw expertise adviseert om een andere categorie traplift in te zetten. <p>In de uitwerking wil de aanbestedende dienst minimaal bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen maken integraal onderdeel uit van dit gunningscriterium en worden in samenhang beoordeeld.</p> <p>De aanbestedende dienst beoordeelt op duidelijkheid, toegankelijkheid, tijdigheid, afstemming opdrachtgever/inwoner, en praktische uitvoerbaarheid.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <p>Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.</p>

Kwaliteitscriterium 2 Duurzaamheid en circulariteit	
Omschrijving	De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan duurzaamheid en circulariteit.
Doel	Zo duurzaam en circulaire mogelijke invulling van de opdracht.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.

<p>Benodigde informatie in de inschrijving</p>	<p>De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4.</p> <p>In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop u inzet op gebruik van hergebruikte trapliften en materialen binnen het project en hoe u ervoor zorgt dat trapliften en materialen binnen de opdracht efficiënt en veilig hergebruikt worden. - Benoem en onderbouw de concrete maatregelen die u neemt om de CO2 uitstoot binnen de opdracht te verminderen. Denk hierbij onder andere aan het verminderen van het energieverbruik van trapliften en logistieke activiteiten. <p>In de uitwerking wil de aanbestedende dienst minimaal bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen maken integraal onderdeel uit van dit gunningscriterium en worden in samenhang beoordeeld.</p> <p>De aanbestedende dienst beoordeelt de concreetheid van maatregelen, uitvoerbaarheid, aantoonbare impact en mate van innovatie. Dit kan worden aangetoond door onder andere cijfers, voorbeelden, methodieken en bewezen ervaringen.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.
------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De te behalen scores:

Prijs

Om de score van het onderdeel prijs te bepalen, wordt de volgende berekening gehanteerd:

Inschrijfprijs per categorie traplift (a)	Indicatieve aantallen (b)	Totaal (C)
Categorie 1. Rechte traplift	B1.	$A1 \times B1 = C1$
Categorie 2. Buitenbocht traplift met één bocht	B2	$A2 \times B2 = C2$
Categorie 3. Buitenbocht traplift met twee of meer bochten	B3	$A3 \times B3 = C3$
Categorie 4. Binnenbocht (spil) traplift	B4	$A4 \times B4 = C4$
Onderhoud	B5	$A5 \times B5 = C5$
Totale inschrijfprijs		$C1 + C2 + C3 + C4 + C5$

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs krijgt de hoogste score, te weten 700 punten, toegekend. De overige inschrijfprijzen worden hieraan gerelateerd: **score inschrijver X = (laagste gewogen totaalprijs / gewogen totaalprijs inschrijver) × 700**

Het beoordelingsteam krijgt pas na afronding van de kwalitatieve beoordeling inzage in de inschrijfprijzen en bijbehorende scores.

Kwaliteit

Oordeel	Score K1	Score K2
Uitmuntend beantwoord; de wijze van invulling is <u>uitstekend</u> . De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen uitstekend, volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt de maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	150	150
Goed beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen <u>goed</u> , volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	110	110
Voldoende beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen <u>voldoende</u> , het is volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt <u>geen</u> meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	70	70
De beschrijving sluit <u>matig</u> aan bij de vraag, enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat onduidelijkheid over. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch. Er is geen meer waarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	30	30
De beschrijving sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de vraag, inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. Er is geen meer waarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	0	0
De beschrijving <u>ontbreekt</u> .	<i>uitsluiting</i>	

4.7.3. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 5 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.



1 persoon namens de gemeente Goirle, 1 persoon namens de gemeente Hilvarenbeek, 1 persoon namens de gemeente Oisterwijk, 1 persoon namens de gemeente Dongen en 1 persoon namens de 3 gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen; plan van aanpak communicatie en plan van aanpak duurzaamheid en circulariteit onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.7.4 Beoord winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Voor de gunning worden de scores van de inschrijver opgeteld: **score Prijs + score K1 + score K2.**

De inschrijver met de hoogste score is de winnaar van de opdracht.

Indien op enig moment in dit proces twee of meer inschrijvers met een gelijke hoogste totaalscore op nummer 1 staan, wordt aan de hand van de score op onderdeel prijs bepaald welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hierbij wordt gegund aan de aanbieder met de hoogste score (de laagste (gewogen) prijs). Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor K1. Indien er dan nog sprake is van gelijke inschrijvingen, zal loting plaatsvinden.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de penvoerder van deze aanbesteding;

Gemeente Goirle

Oranjeplein 1, 5051 LT Goirle



Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd



Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik <naam + functie invullen> namens <naam inschrijver>, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met <naam deelnemer> daar bekend onder kenmerk <kenmerk>, die de drempels van artikel 5 duodicies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver	
Plaats	
Datum	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	

* Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.

Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding Trapliften met kenmerk K011097 d.d. 11-09-2025.

Kerncompetentie:

- **Ervaring met het leveren, plaatsen, onderhoud en verwijderen van trapliften**

De ervaring met betrekking tot het leveren, plaatsen, onderhoud en verwijderen van trapliften dient te worden aangetoond door een meerjarenovereenkomst waarbij inschrijver verantwoordelijk is voor het leveren, plaatsen, onderhouden en verwijderen van trapliften. Waarbij het aantal te leveren trapliften minimaal 70 per jaar betrof.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	Minimaal 70 trapliften per jaar:
Omschrijving van de rol van inschrijver	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Naam inschrijver	
Plaats	
Datum	
Naam vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	

Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Goirle

Separaat toegevoegd

Bijlage 6. Concept raamovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 7. Model gegevensuitwisseling

Separaat toegevoegd

Bijlage 8. Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 9. Marktconsultatieverslag

Separaat toegevoegd

Bijlage 10. Model bruikleenovereenkomst

Separaat toegevoegd

