

Europese Aanbesteding Trapliften

Beschrijvend document



Versie:	Definitief
Datum:	4 december 2025
Referentie:	EA2025-44
CPV-code:	44115600-5
Auteur(s):	Mariska Lam

Inhoudsopgave

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgevers	6
1.3 Doel	6
1.4 Omvang	7
1.5 Social Return	7
1.6 Communicatie	7
1.7 Klachten over de aanbesteding	8
1.8 Motivering keuze procedure en partijen	8
1.9 Concept Overeenkomst.....	8
1.10 Programma van Eisen.....	8
1.11 Verwerkersovereenkomst	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning.....	9
2.2 Nota van inlichtingen	9
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen.....	10
2.4 Verificatie	11
2.5 Gunning.....	11
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	12
3.1 Administratieve Voorwaarden	12
3.2 Het vormen van een combinatie.....	15
3.3 Geheimhouding.....	15
3.4 Geldigheidsduur Inschrijving.....	15
3.5 Geschillen	16
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1 Methodiek.....	16
4.2 Uitsluiting	16
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2.2 Uitsluitingsgronden.....	17
4.3 Wet Bibob	18
4.4 Geschiktheidseisen	18
4.4.1 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	18
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	20
5.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	20
5.1.1 Communicatie en bereikbaarheid.....	20

5.1.2	Duurzaamheid	21
5.1.3	Levertijden en Service	22
5.2	Beoordelingsteam.....	22
5.3	Score.....	23
5.4	Beantwoording	23
5.6	Inschrijfsom	23
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	24
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 3.	Derdenverklaring	26
Bijlage 4.	Programma van Eisen	27
Bijlage 5.	Gunningscriterium Kwaliteit	32
Bijlage 6.	Gunningscriterium Prijs	32
Bijlage 7.	Concept Overeenkomst	33
Bijlage 8.	VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen	33
Bijlage 9.	Verwerkersovereenkomst.....	34
Bijlage 10.	Bouwblokkenmodel SROI	34

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Aanbestedende dienst	Gemeente Wageningen is voor deze aanbesteding door de overige gemeenten (zie Opdrachtgever) gemachtigd en gemandateerd om de aanbesteding te uit te voeren en de daaruit voortvloeiende gunningsbeslissing te nemen.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding Trapliften” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgevers	Gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen

Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplein voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in o.

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese Aanbesteding inzake de levering van trapliften en bijbehorende diensten ten behoeve van de gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen. Alle deelnemende partijen sluiten separaat een overeenkomst af met Inschrijver onder dezelfde voorwaarden.

De Opdrachtgevers hebben zich voorafgaand aan deze aanbesteding op de hoogte gesteld van de gebruikelijk standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure. Voor deze marktverkenning is een gesprek gevoerd met een aantal leveranciers en zijn de Opdrachtgevers in staat om dit Beschrijvend document op te stellen dat aansluit bij op de markt. Zij hebben geen inzage gehad in dit Beschrijvend document, noch inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die in dit document zijn verwoord.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgevers

De gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal, en Wageningen zetten gezamenlijk deze opdracht in de markt. Het totaal aantal inwoners van de genoemde gemeenten is ruim 300.000. Meer informatie over de betreffende gemeenten is te vinden op de websites van de gemeenten (www.barneveld.nl; www.ede.nl; www.rhenen.nl; www.rensbouwde.nl; www.scherpenzeel.nl; www.veenendaal.nl; www.wageningen.nl)

1.3 Doel

Zeven gemeentes uit de FoodValley regio, te weten: Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen zetten deze gezamenlijke Europese Aanbesteding trapliften in de markt met als doel het leveren, installeren, onderhouden van trapliften en traphekken volgens het vigerende bouwbesluit en het demonteren van de reeds geplaatste trapliften.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Leverancier, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen. De looptijd van de Overeenkomst bedraagt drie (3) jaar, met een optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal twee (2) jaar.

De Opdrachtgevers hebben als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten.

Opdrachtgevers besluit eenzijdig, na overleg met Opdrachtnemer, om door middel van een addendum tot verlenging conform de Aanbestedingsstukken over te gaan. Opdrachtgevers zullen het besluit tot verlenging uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst kenbaar maken. Hieraan voorafgaand zal Opdrachtgever eerst een gesprek voeren over behaalde resultaten, uitvoering van de Gunningscriteria en mogelijke acties. De uitkomst van dit gesprek is medebepalend voor de verlenging.

1.4 Omvang

De geleverde traplift in het kader van deze opdracht zal eigendom worden van de gemeente. De gebruiker krijgt de traplift in bruikleen middels de bruikleenovereenkomst van de gemeente. Bij verwijdering van de traplift gaat het eigendom kosteloos over op de Opdrachtnemer.

Gemeenten	Nog uitstaande trapliften (2020-heden)	Geplaatste trapliften in 2024
Barneveld	114	32
Ede	201	44
Rhenen	59	11
Scherpenzeel	9	2
Renswoude	24	7
Veenendaal	143	23
Wageningen	64	13

Bovenstaande betreft een indicatie van hoeveelheid plaatsingen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Social Return

Social return on Investment (SROI) is een verplicht onderdeel van deze opdracht. Wat willen we bereiken met social return:

- Werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Versterken van de samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en opleidingsbedrijven;
- Minder uitkeringsgerechtigden en meer mensen die re-integreren;
- Stimuleren van sociale inkoop.

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeenten. De Inschrijver verplicht zich om bij gunning een vast percentage (3%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie bijlage 10.

1.6 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Mariska Lam namens de Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.7 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen via de Nota van inlichtingen nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden betrokken bij, de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.8 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen en het aantal aanbieders in de markt beperkt is. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.9 Concept Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 7: Concept Overeenkomst. Op deze Overeenkomst zijn de VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Overeenkomst zullen opgenomen worden in de Nota van inlichtingen.

1.10 Programma van Eisen

In Bijlage 4 is het Programma van Eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

1.11 Verwerkersovereenkomst

Naast de Overeenkomst is bijgevoegd de verwerkersovereenkomst van de Gemeente Wageningen. De verwerkersovereenkomst is van toepassing op deze Overeenkomst. In deze Overeenkomst worden afspraken gemaakt die betrekking hebben op het verwerken van persoonsgegevens, zie Bijlage 9.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Donderdag 4 december 2025
Sluiting indienen vragen Nota van inlichtingen	Vrijdag 18 december 2025 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	Donderdag 15 januari 2026
Sluiting indienen vragen 2e Nota van inlichtingen	Vrijdag 30 januari 2026 10.00 uur
Publicatie 2e Nota van inlichtingen op TenderNed	Donderdag 12 februari 2026
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	Donderdag 5 maart 2026 10.00 uur
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	Donderdag 5 maart 2026 na 10.05 uur
Beoordeling	Donderdag 19 maart 2026
Voorlopige gunning	Maandag 23 maart 2026
Verificatie met voorlopige winnaar	Donderdag 26 maart 2026 10.30 uur
Definitieve gunning	Donderdag 13 april 2026
Datum implementatie	Vrijdag 1 mei 2026
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	Zaterdag 1 augustus 2026

2.2 Nota van inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

De nota's van inlichtingen worden uiterlijk op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend, kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één (1) werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst gaat verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee. Indien een Inschrijver verificatie niet mogelijk maakt, wordt hij alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Eisen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

2.5 Gunning

Na beoordeling van de Inschrijvingen en het verificatiegesprek wordt via TenderNed bekendgemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (zie bijlage 3) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.

- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een standstill-termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze standstill-termijn gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen standstill-termijn een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter indien niet binnen de standstill-termijn een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag, zondag of feestdag, dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Opdrachtgever betekent, dan gaat de Opdrachtgever ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever en Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan

referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.

- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt, is de uitvoering van de Opdracht aan de volgende aanvullende eisen onderhevig:
 - Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Geheimhouding

De Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Inschrijving vertrouwelijk behandelen.

3.4 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur van 90 dagen na sluitingsdatum te hebben. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving vormt een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd.

Indien er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en de termijn van 90 dagen wordt overschreden, dient de Inschrijver zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter (termijn om hoger beroep aan te tekenen) en voor de periode die de Opdrachtgever redelijkerwijs nodig heeft om aan de uitspraak te voldoen.

3.5 Geschillen

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen dat naar aanleiding van deze Aanbesteding ontstaat, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van Eisen.

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria en de beschreven methodiek. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing- aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

4.3 Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.4.1 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.4.1.1 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of;
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of;
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.4.1.2 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en;
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en;
- d. de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan per kwaliteitsvraag een fictieve korting behalen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria. De behaalde fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken. De leverancier met de laagste **fictieve inschrijfprijs** krijgt de opdracht gegund. Fictieve inschrijfprijs=inschrijfprijs-behaalde fictieve korting. Hoe we de antwoorden beoordelen lees je in hoofdstuk 5.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1 Communicatie en bereikbaarheid	€180.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 Duurzaamheid	€50.000,--	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2.1 Hergebruik	€50.000,--	Zie prijzenblad
5.1.3 Levertijden en service	€100.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 380.000,00	

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria wordt door ons na de voorlopige gunning tijdens het verificatiegesprek geverifieerd. U dient de bewijzen voor het verificatiegesprek te mailen.

Als voorbeeld: u geeft aan dat de verpakkingsmaterialen gerecycled worden door fabrikant X. U dient een bewijs van Fabrikant X te overleggen. Het bewijs is bijv. een factuur of een overeenkomst voorzien van logo.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

5.1.1 Communicatie en bereikbaarheid

Inschrijver wordt verzocht om op maximaal vier (4) pagina's A4 (exclusief afbeeldingen) te beschrijven hoe Opdrachtgever wordt ontzorgd bij de uitvoering van deze Opdracht. Inschrijver dient hierbij aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Graag ontvangen wij uw plan van aanpak voor de implementatie.
- Hoe houdt u de gemeente op de hoogte gedurende het proces van aanvraag tot plaatsing van een traplift?
- Hoe houdt u de cliënt op de hoogte gedurende het proces van aanvraag tot plaatsing van een traplift en bij eventuele vertragingen?
- Hoe draagt u zorg voor goede communicatie en bereikbaarheid voor de cliënt rondom plaatsing, onderhoud, calamiteiten en/of klachten?
- Hoe geeft u invulling aan de communicatie met gemeenten rondom contractmanagement? Op welke wijze informeert u hen met managementinformatie, heb hier in ieder geval aandacht voor over eventuele problemen met levertijden?
- Benoem zowel de sterke als zwakke punten en de risico's op het gebied van communicatie en bereikbaarheid richting zowel de cliënt als de Opdrachtgever.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde is € 180.000,-

5.1.2 Duurzaamheid

Inschrijver wordt verzocht om op maximaal twee (2) pagina's A4 (exclusief afbeeldingen) te beschrijven hoe Opdrachtgever wordt ontzorgd bij de uitvoering van deze Opdracht. Inschrijver dient hierbij aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Het energieverbruik van de aangeboden trapliften, inclusief de stand-by-modus;
- Het gebruik van hoogwaardige en slijtvaste materialen;
- Hoe de trapliften tijdens hun levensduur ingenomen en gerepareerd worden;
- De CO₂ -emissie en NOx-emissie voor het uitvoeren van de Opdracht ten tijde van de inschrijving (nulmeting);
- Hoe Inschrijver na gunning de CO₂ -emissie en NOx-emissie voor het uitvoeren van de Opdracht zal verlagen (verbetering).

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde is € 50.000,-

5.1.2.1 Hergebruik

Het streven is om de gebruiksduur van gebruikte liften te verlengen door refurbishment en daarmee de circulaire footprint van de Opdracht te reduceren. Uit de marktverkenning is gebleken dat alle aanwezige partijen gebruikte trapliften aanbieden.

Minimaal 60% van de geleverde trapliften dient een hergebruikte traplift te zijn. Indien Inschrijver hogere percentages kan garanderen, ontvangt Inschrijver hiervoor onderstaande fictieve korting:

Gegarandeerde 60% geplaatste gebruikte trapliften per (half) jaar per gemeente	Fictieve korting
61 t/m 69%	€10.000,00
70 t/m 79%	€20.000,00
80 t/m 89%	€30.000,00
90 t/m 94%	€40.000,00
91 t/m 100%	€50.000,00

Het gekozen percentage is leidend voor de beoordeling van dit criterium en wordt onderdeel van de contractafspraken. **U dient in uw onderbouwing en in Bijlage 6 (Prijzenformulier) aan te geven welk % Inschrijver garandeert.**

Inschrijver dient op maximaal een (1) pagina A4 een onderbouwing in waarin Inschrijver omschrijft hoe Opdrachtgever het aangegeven percentage kan verifiëren. De fictieve korting wordt toegekend als de onderbouwing verifieerbaar is gebleken. Deze korting wordt berekend in het bijgevoegde prijzenblad. Indien Inschrijver voor het verifiëren door Opdrachtgever bijlagen (aanvullende documenten zoals bijv. rapporten of berekeningen) nodig acht, kan Inschrijver deze toevoegen.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde is € 50.000, -

5.1.3 Levertijden en Service

Aan Inschrijver wordt gevraagd om op maximaal vier (4) A4-pagina (exclusief afbeeldingen) te beschrijven op welke wijze aandacht is voor levertijden en service aan de Cliënt?

- Signaleert u of een Cliënt nog in staat is om veilig gebruik te maken van de traplift en op welke manier doet u dit? Welke rol spelen uw medewerkers hierbij en welke inzet pleegt u daarvoor?
- Hoe zorgt u dat de doorlooptijden en levertijden volgens Programma van Eisen behaald worden? Benoem hierbij zowel de sterke als zwakke punten en de risico's op het gebied van levertijden.
- Hoe garandeert u de service en storingsafhandeling volgens Programma van Eisen? Heb hierbij aandacht voor de kwaliteit en veiligheid van montage, uitgevoerd door gecertificeerd personeel.
- Hoe zorgt u ervoor dat uw (gecertificeerd) personeel voldoende kennis en kunde bezit en bijhoudt?

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde is € 100.000, -

5.2 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit verschillende gemeentelijke afdelingen en disciplines (zoals beleidsmedewerkers, consultants en contractmanagement). Inkoop heeft de rol van procesbegeleider. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met vergelijkbare expertise en rol.

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de voor hun specifieke gunningscriteria en geven een score per gunningscriteria.
- Het beoordelingsteam bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de teamleden de scores nog kunnen aanpassen.
- Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit per gunningscriteria.
- Als het beoordelingsteam geen consensus bereikt, wordt overgegaan tot een meerderheid van stemmen.

5.3 Score

Uitstekend (= 100% van het kortingsbedrag):

Antwoorden sluiten uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening/vraagstelling en zijn concreet beschreven. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen en de antwoorden voegen unieke meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd.

Goed (= 75% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn concreet en er is sprake van positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd.

Voldoende (= 50% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen extra meerwaarde toe.

Matig (= 25% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende duidelijk en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet geheel relevant of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat te veel open.

Onvoldoende/ ontbreekt (= 0% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende of niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.4 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

5.6 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 6 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Opdrachtgever opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningscriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.1, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden en door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld. De checklist dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van deze checklist geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het Programma van eisen en geeft Inschrijver aan de documenten naar waarheid te hebben ingevuld.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver ook aan akkoord te gaan met Bijlage 4,7,8 en 9 en geeft Inschrijver aan Bijlage 2 naar waarheid te hebben ingevuld

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA-document	☐
Bijlage 3	Derden verklaring	☐ / n.v.t.
Bijlage 4	Programma van Eisen	n.v.t.
Bijlage 5	Gunningscriterium Kwaliteit	n.v.t.
5.1.1	Communicatie en bereikbaarheid	☐
5.1.2	Duurzaamheid	☐
5.1.2.1	Hergebruik	☐
5.1.3	Levertijd en service	☐
Bijlage 6	Gunningscriterium Prijs	☐
Bijlage 7	Conceptovereenkomst	n.v.t.
Bijlage 8	VNG-inkoopvoorwaarden	n.v.t.
Bijlage 9	Verwerkersovereenkomst	n.v.t.
Hoofdstuk 3	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 3.1	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;
- Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.	
Conformiteitenlijst	
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De Overeenkomst De Nota van inlichtingen Het Beschrijvend document De aangepaste VNG-inkoopvoorwaarden Afspraken werkboek De Inschrijving
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever.
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.
 Algemene eisen	
7.	Inschrijver dient te voldoen aan en te handelen conform alle vigerende wet- & regelgeving, voorschriften, uitvoeringsbesluiten en NEN- EN/ISO/CE/EMC normen.
8.	De Inschrijver gaat akkoord met onderstaand schema Opdrachtverstrekking: - Binnen twee werkdagen na offerteaanvraag wordt er contact met Cliënt opgenomen - Offerte uiterlijk binnen 10 werkdagen na offerteaanvraag van Opdrachtgever - Levering en installatie uiterlijk 25 werkdagen na akkoord op de offerte door Opdrachtgever.
9.	Als door niet-voorzien omstandigheden afgeweken moet worden van de overeengekomen afspraken, neemt de Inschrijver binnen 2 werkdagen contact met de betrokken consulent van de Opdrachtgever om het vervolgtraject te bespreken.
10.	Inschrijver garandeert dat alle locaties, activiteiten en geleverde diensten/producten toegankelijk zijn voor alle cliënten van Wageningen, ongeacht hun beperking. Bij nieuwe projecten of levering van producten/activiteiten dient rekening te worden gehouden met deze toegankelijkheidseis. Indien gewenst kunnen burgers en/of belangenorganisaties betrokken worden bij de uitvoering van deze 'algemene toegankelijkheidseis'.
11.	Minimaal 60% van de geleverde trapliften dient een hergebruikte traplift te zijn.
12.	Als door niet-voorzien omstandigheden afgeweken moet worden van de overeengekomen afspraken, neemt de inschrijver zo spoedig mogelijk contact op met de betrokken gespreksvoerder van de Aanbestedende dienst om het vervolgtraject te bespreken.



Inmeten, levering en verwijdering

11.	Bij het inmeten geeft de Inschrijver uitleg aan de cliënt over de mogelijkheden en de eventuele beperkingen van het gebruik van de traplift. Als tijdens het inmeten het vermoeden ontstaat dat de Cliënt niet over voldoende capaciteiten beschikt om de traplift veilig te gebruiken, of wanneer na het inmeten blijkt dat veilig gebruik niet mogelijk is, neemt de Inschrijver contact op met de Opdrachtgever.
12.	Als tijdens het inmeten of bij het optekenen van de traplift blijkt dat er aan de woning of aan de elektrische voorziening kleine bouwkundige aanpassingen dienen te worden uitgevoerd, zijn deze inclusief op de aanschafprijs. Kleine bouwkundige aanpassingen zijn onder andere het aanleggen van een stroomvoorziening, het verplaatsen van een trapeuning, het plaatsen van wandbeugels of het bijsnijden van een kozijn.
13.	Na plaatsing/ installatie verzorgt Inschrijver een mondelinge instructie aan cliënt en eventuele huisgenoten over de traplift, met betrekking tot beoogd/ veilig gebruik en onderhoud. De instructie omvat de volgende onderdelen: • Gebruik van de traplift • Oefening met traplift • Uit te voeren onderhoud door cliënt (reiniging, vervangen batterij van de afstandsbediening) De Inschrijver verstrekt de cliënt een duidelijke Nederlandstalige handleiding, evenals informatie over de procedure voor het indienen van een klacht. Inschrijver voorziet de traplift van een sticker en/of informatiekaart met daarop de relevante contactgegevens van de Inschrijver met betrekking tot storingen, calamiteiten en onderhoud. De sticker moet goed leesbaar zijn en aangebracht op een voor de cliënt goed afleesbare plaats.
14.	Bij Herverstrekking dient de traplift te voldoen aan alle hieronder genoemde criteria: • visueel als nieuw: schoon en geen of nauwelijks (zichtbare) beschadigingen; • technisch in normale staat: regulier onderhouden, voldoet aan de gestelde technische eisen en een verwachte technische inzetduur van minimaal vijf jaar.
15.	De Inschrijver zorgt bij levering/plaatsing voor een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst, waarvan de tekst in overleg met de gemeenten is opgesteld. Inschrijver laat de bruikleenovereenkomst in tweevoud door de Cliënt ondertekenen en laat één exemplaar achter bij de Cliënt. De Inschrijver archiveert een kopie van de getekende bruikleenovereenkomst in het eigen interne dossier en verstrekt op verzoek binnen twee werkdagen een afschrift hiervan aan de Opdrachtgever. Alternatief kan de kopie van de getekende bruikleenovereenkomst worden toegevoegd aan het dossier van de Cliënt in het portal.
16.	De standaard trapliften hebben een draagvermogen van tenminste 125 kg. Trapliften met een draagvermogen van boven de 125 kg kunnen apart geofferd worden en vallen buiten de prijsafspraken van de ze aanbesteding. Na goedkeuring van de offerte dient de Inschrijver deze trapliften wel te kunnen leveren en installeren.
17.	Inschrijver verwijdert en demonteert kosteloos alle trapliften die in gebruik zijn van Opdrachtgever. Dit geldt eveneens voor trapliften die in het kader van eerdere overeenkomsten zijn verstrekt en waarvan de Opdrachtgever eigenaar is, als de Opdrachtgever daarom verzoekt.
18.	Geplaatste trapliften worden na levering en installatie eigendom van de gemeente.
19.	Binnen 5 werkdagen nadat Opdrachtgever heeft doorgegeven dat een traplift moet worden ingenomen, maakt Inschrijver een definitieve afspraak met de Cliënt of de nabestaande voor het

	verwijderen van de traplift. De traplift dient binnen 15 werkdagen na opdracht verwijderd te zijn. Op verzoek van Opdrachtgever kan deze termijn verlengd wordt.
Meerwerk eisen	
20.	Als de Cliënt extra wensen heeft die aanvullend zijn op de traplift, zoals extra opties of plaatsing van de lift aan de binnen- i.p.v. buitenzijde, dan zijn deze voor eigen rekening. Deze meerkosten worden bij verwijdering traplift niet terugbetaald aan Cliënt.
21.	Plaatsen hekwerk Wanneer het op grond van het Besluit Bouwwerken Leefomgeving verplicht is om bij de trap een hekwerk te realiseren, kan de Inschrijver dit uitvoeren tegen een vooraf vastgesteld tarief in het prijzenblad.
Personele eisen	
22.	Plaatsen, verwijderen/ demonteren van trapliften en hekwerken wordt uitgevoerd door een deskundige servicemedewerker. Ook de benodigde stroomvoorziening wordt indien noodzakelijk door erkende vakmensen aangebracht.
23.	Alle in te zetten medewerkers van Inschrijver (inclusief onderaannemers) die in contact komen met Opdrachtgever of Cliënt ten behoeve van de uitvoering van deze opdracht dienen: • verstaanbaar Nederlandse taal te spreken op B1 niveau; • professioneel en respectvol met de Cliënt en diens woning om te gaan, de privacy van de van de Cliënt te respecteren en een nette, representatieve indruk te kunnen geven.
24.	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) Medewerkers die cliëntcontacten hebben of met gevoelige persoonsgegevens van Cliënten omgaan dienen in het bezit te zijn van een VOG. Deze verklaring mag bij indiensttreding van de werknemer of medewerker niet ouder zijn dan drie maanden. De aanvraag voor een VOG dient minimaal getoetst te zijn op één van onderstaande functieprofielen: a. Algemene screeningsprofielen: i. Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43) ii. Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten (nr. 85). b. Specifieke screeningsprofielen: i. Gezondheidszorg en Welzijn van mens en dier (nr. 45)
25.	Alle medewerkers die bij Cliënten thuiskomen voor advies of onderhoud kunnen zich legitimeren en kunnen aantonen dat ze voor de Inschrijver werken.
 Garantie, onderhoud en storingen	
26.	Inschrijver is 24/7 bereikbaar voor het melden van storingen en calamiteiten zowel per mail als telefonisch waarvoor geen extra kosten in rekening worden gebracht.
27.	Bij onoordeelkundig gebruik stuurt de Inschrijver de factuur niet naar de Cliënt, maar rechtstreeks naar de Gemeente. De Gemeente bepaalt vervolgens hoe zij deze factuur afhandelt.
28.	Termijnen bij storingen en reparaties: - Urgentiestatus 1 een calamiteit: de klant zit op een traplift met een storing en kan de traplift niet verlaten. Binnen 1 uur na melding van de storing is er een

	medewerker aanwezig. De werkzaamheden worden onafgebroken voortgezet totdat de storing is verholpen. - Urgentiestatus 2 een storing: de traplift heeft een storing waardoor deze niet meer kan worden gebruikt. De klant kan door de storing de woning niet meer verlaten of gebruik maken van woonruimtes als badkamer, toilet en slaapkamer. Binnen 4 uur na melding van de storing is er een medewerker aanwezig. De werkzaamheden worden onafgebroken voortgezet totdat de storing is verholpen. - Urgentiestatus 3, Storingen/benodigde reparaties, die het gebruik van de traplift niet of nauwelijks beperken dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen na storingsmelding te worden verholpen.
29.	De Inschrijver beschikt over een klachtenprotocol dat voldoet aan de wettelijke vereisten en kwaliteitsnormen. Het protocol is voor de Cliënt goed te vinden op de website van de Inschrijver. In dit protocol is vastgelegd wat minimaal uitgevoerd moet worden voor een zorgvuldige en adequate afhandeling van klachten.
30.	Bij klachten waarbij sprake is van een (mogelijk) direct risico voor de veiligheid van Cliënt of derden, neemt de Inschrijver zo binnen 1 werkdag contact op met de Opdrachtgever.
31.	Opdrachtgever is gerechtigd om opdrachten te plaatsen bij een andere leverancier indien Inschrijver niet kan leveren.
32.	• Inschrijver aanvaardt de volledige productaansprakelijkheid voor de door Inschrijver geleverde trapliften incl. opties en/of individuele aanpassingen en bouwkundige aanpassingen en dient aan te kunnen tonen dat het bedrijf voldoende verzekerd is voor productaansprakelijkheid. • Inschrijver vrijwaart de gemeente volledig van iedere aanspraak in deze. Het bewijs van verzekering dient binnen twee dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen worden overlegd. • Inschrijver garandeert bij de trapliften een technische levensduur van ten minste 10 jaar vanaf het moment van plaatsing. • Inschrijver garandeert de nalevering van originele onderdelen of gelijkwaardige alternatieve onderdelen voor een periode van minimaal 10 jaar na levering van de traplift aan de cliënt.
33.	Het onderhoud gedurende de eerste vijf jaar is inbegrepen in aanschafprijs van de traplift. Full-service garantie.
34.	Onderhoud na vijf jaar Voor trapliften die langer dan vijf jaar geleden zijn geplaatst, wordt het onderhoud uitgevoerd tegen een vast tarief (zie prijzenblad).
35.	De voorwaarden van de Overeenkomst blijven van kracht na afloop van de Overeenkomst. Zij zijn ook van toepassing indien de traplift op het moment van beëindiging minder dan vijf jaar geleden bij de Cliënt is geplaatst. Na afloop van de overeenkomst blijft het full service onderhoud voor trapliften ouder dan 5 jaar op basis van offerte mogelijk.
36.	Het Full-service garantie/onderhoud staat garant voor het functioneren van de traplift en alle gebruikte onderdelen. Dit bevat alle kosten van (preventief) onderhoud, 24-uurs storingsdienst zeven dagen per week, alle (spoed)reparaties en vervangingen inclusief kosten materiaal (accu's inbegrepen), arbeidsloon, voorrijkosten, etc. en kosten van noodzakelijke updates van elektronica en software.



Social Return on Investement (SROI)

37.	SROI: een vast percentage (3%) van de opdrachtwaarde van deze opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.
38.	Ieder jaar wordt de voortgang m.b.t. de invulling van SROI besproken. Bij het niet voldoen aan de eigen inbreng van de Inschrijver bij hoofdstuk 1.5 is Opdrachtgever gerechtigd om 3% van de gerealiseerde omzet in rekening te brengen bij Inschrijver. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen in de begeleiding naar werk.



Voortgangsoverleg

39.	Er vindt minimaal halfjaarlijks een voortgangsoverleg plaats met Opdrachtgever. Hierin zullen minimaal de volgende onderdelen aan de orde komen: a. Kwaliteit werkzaamheden b. Kwaliteit geleverde informatie c. Tevredenheid Opdrachtgever d. Evaluatie en beoordeling afspraken e. Klachtenafhandeling f. Functioneren partijen g. Verbeterpunten h. Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen i. Gemaakte afspraken
40.	Inschrijver dient elk kwartaal een managementrapportage aan te leveren. De specificaties van de rapportage worden vastgelegd in het Werkafsprakenboek.
41.	Een werkafsprakenboek wordt binnen 3 weken na gunning samengesteld door Inschrijver en ter controle aangeboden aan Opdrachtgever.
42.	Er kunnen in het werkafsprakenboek specifieke afspraken per gemeente gemaakt worden.
43.	De Opdrachtgever ontvangt elk kwartaal een overzicht van de geplaatste en verwijderde trapliften. In dit overzicht staat minimaal hoeveel trapliften, welk type/ model geplaatst is en het percentage hergebruikte trapliften.



Privacy en informatiebeveiliging

44.	Inschrijver werkt aantoonbaar volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Inschrijver heeft haar informatiebeveiliging aantoonbaar geregeld. Na de voorlopige gunning en voorafgaand aan het verificatiegesprek geeft Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever beknopt schriftelijk uitleg hoe hij dit heeft geregeld en hoe hij dit bij Opdrachtgever kan aantonen.
45.	Partijen verwerken persoonsgegevens uitsluitend als zij een passend beveiligingsniveau kunnen waarborgen conform artikel 32 AVG en de sectorspecifieke standaarden en normen.
46.	Met inachtneming van de aard van de gegevensverwerkingen en de informatie waarover Partijen beschikken, zullen Partijen elkaar, in alle redelijkheid, informeren over datalekken die betrekking hebben op de tussen Partijen uitgewisselde persoonsgegevens.



Administratieve eisen

47.	Alle genoemde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en Exclusief BTW. De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen exclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijken te zijn.
48.	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: • naam, adres, vestigingsplaats van Inschrijver; • BTW nummer van Inschrijver; • datum en uniek factuurnummer; • debiteurennummer; • per opdrachtverstrekking vermelding van het referentienr. En naam door Opdrachtgever opgegeven bij de bestelling; • type traplift; recht, 1 of 2 bochten; • merk traplift; • nieuw of gebruikte traplift; • de besteldatum, de leverdatum; • kostenplaats en de naam van de besteller; • totaalbedrag factuur, zowel inclusief als exclusief BTW en BTW-bedrag.
49.	De verplichting tot betalen van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en/of diensten.
50.	Facturen dienen digitaal verstuurd te worden. Het email adres wordt vermeld in het werkaafsprakenboek.

Bijlage 5. Gunningscriterium Kwaliteit

Niet van toepassing

Bijlage 6. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) separaat te worden toegevoegd aan uw Inschrijving in Tenderd op de daarvoor bestemde plek.

Bijlage 7. Concept Overeenkomst

Is separaat toegevoegd

Bijlage 8. VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen

Is separaat toegevoegd.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

Artikel 2.4, 13.2, 18.4, 23.2b toegevoegd.

Artikel 5.2, 17.1, 20, 21.1, 23.6, 25.3 aangepast. Hieronder geeft de gemeente aan in welke artikelen zij afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze:

Artikel 5.2 standaard:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 5.2 aangepast:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders en zal zich binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 17.1 standaard:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.

Artikel 17.1 aangepast:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's. Deze prijzen zijn, indien van toepassing, exclusief BTW en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Contractant, zoals bij te verlenen Diensten bijvoorbeeld reizen, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik.

Artikel 20 standaard:

20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 20 aangepast:

20.1. De Contractant draagt indien noodzakelijk zorg voor een deugdelijke milieuvriendelijke verpakking. De Contractant maakt waar mogelijk geen gebruik van eenmalige verpakkingsmaterialen.

20.2 De Contractant zorgt voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.3. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, en zorgt voor de recycling van deze verpakkingen.

Artikel 23.6 standaard:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23.6 aangepast:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening of het daarvoor in de plaats komende depotstelsel, werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 25.3 standaard:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 25.3 aangepast:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht en is Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding dan ook gehouden. Contractant is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die ten gevolge van de ontbinding mochten ontstaan. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Bijlage 9. Verwerkersovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 10. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.