

Beschrijvend document:

Levering, plaatsing, onderhoud en verwijdering trapliften



Gemeente Halderberge



Opstellers:

Gemeenten Altena, Bergen op Zoom, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Goeree-Overflakkee, Halderberge, Hoeksche Waard, Moerdijk, Rucphen, Steenbergen, Woensdrecht en Zundert.

Karel

Kenmerk : K011580
Datum : 04-12-2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	5
1.1. Introductie	5
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	5
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	5
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	5
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	5
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	5
1.2.5. <i>Varianten</i>	6
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	6
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5. Planning	7
2. De opdracht	9
2.1 Eisen aan de opdracht	9
2.1.1 <i>Algemeen</i>	9
2.1.2 <i>Eisen ten aanzien van klantcontact en kwaliteit</i>	9
2.1.3 <i>Garantie gebruiksduur</i>	10
2.1.4 <i>Omvang van de opdracht</i>	10
2.1.5 <i>Categorieën trapliften / kwaliteitseisen</i>	11
2.2 Plaatsing en gebruiksklare levering	12
2.3 Onderhoud geplaatste traplift	15
2.4 Verwijderen geplaatste traplift	17
2.4.1 <i>Algemeen</i>	17
2.4.2 <i>Opdracht tot verwijdering</i>	18
2.5 Klachtenregeling / Klachtenafhandeling	18
2.6 Management informatie	19
2.7 Kwartaaloverleg	20
2.8 Werkafsprakenboek	21
2.9 Bereikbaarheid	21
2.10 Klanttevredenheidsonderzoek	21
2.11 Voorkomen no show	21
3. Contractuele voorwaarden	22
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	22
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	22
3.1.2. <i>Totstandkoming nadere opdrachten</i>	22
3.1.3. <i>Duur van de overeenkomst</i>	22
3.1.4. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	23
3.1.5. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	23
3.1.6. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	23

3.1.7.	<i>Contractmanagent</i>	24
3.2.	Financiële bepalingen	24
3.2.1.	<i>Tarieven</i>	24
3.2.2.	<i>Indexering</i>	25
3.2.3.	<i>Facturatie en betaling</i>	25
3.2.4.	<i>KPI</i>	27
3.3.	Wachtkamervereenkomst	29
3.4.	Algemene Verordening gegevensbescherming	30
3.5.	Social Return	30
4.	Aanbestedingsprocedure	32
4.1.	Nota van Inlichtingen	32
4.2.	Indiening van de inschrijving	32
4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	33
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	33
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	33
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	35
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	35
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	35
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	37
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	38
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	40
4.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	40
4.6.	Eisen aan de inschrijving	41
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	41
4.6.2.	<i>Compleetheid</i>	41
4.6.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	41
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen	42
4.7.1.	<i>Gunningscriterium</i>	42
4.7.2.	<i>Subgunningscriteria</i>	42
4.7.3.	<i>Procedure van beoordelen</i>	48
4.7.4.	<i>Beoogd winnaar</i>	48
4.8.	Gunning van de opdracht	49
5.	Bijlagen	50
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet trapliften	51
	Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	52
	Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	53
	Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	54
	Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge	54
	Bijlage 6. Concept raamovereenkomst levering	54
	Bijlage 7. Concept raamovereenkomst onderhoud en verwijdering	54

Bijlage 8. Klachtenregeling	54
Bijlage 9. Concept wachtkamerovereenkomst.....	54
Bijlage 10. SROI beleid.....	54

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 Altena, Bergen op Zoom, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Goeree-Overflakkee, Halderberge, Hoeksche Waard, Moerdijk, Rucphen, Steenbergen, Woensdrecht en Zundert, 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 aanbesteding betreft een gezamenlijke aanbesteding van 13 gemeenten tezamen. De penvoerder van de aanbesteding, is gemeente Halderberge. Iedere gemeente zal separaat een overeenkomst aan gaan 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 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-codes betreffen: 44115600-5 Trapliften.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, 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 inschrijver. 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 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 voorgenoemde 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.

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	04-12-2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen- Eerste ronde Nota van Inlichtingen	18-12-2025 10:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	12-01-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen- Tweede ronde Nota van Inlichtingen	22-01-2026 10:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	29-01-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	12-02-2026 10:00uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	11-03-2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	01-04-2026	Streefdatum
Start overeenkomst	01-07-2026	

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

2. De opdracht

2.1 Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing 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 minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.1.1 Algemeen

Gemeenten zijn in het kader van de Wmo onder andere verantwoordelijk dat burgers zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen in hun eigen woning. Indien hier ondersteuning bij nodig is kan de gemeente deze leveren in de vorm van een hulpmiddel. Als het verplaatsen in en om de woning een belemmering is kan dit 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 wordt uitsluitend bedoeld de trapliften geleverd 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.

Het object van aanbesteding betreft:

- het plaatsen en gebruiksklaar leveren;
- het verlenen van service en onderhoud;
- het verwijderen

van trapliften voor de inwoners van de aan deze aanbestedingsprocedure deelnemende gemeenten. Plateauliften en schachtliften vallen niet binnen onderhavige aanbestedingsprocedure en opdracht.

De gemeenten zijn voornemens ieder een overeenkomst voor de levering en installatie en een separate overeenkomst voor het onderhoud en verwijdering, met de winnende inschrijver aan te gaan.

Wanneer er sprake is van een nieuwe leverancier, vindt er geen overname plaats van het trapliften bestand door de nieuwe leverancier. De "oude" traplift blijft in onderhoud van de leverancier die de traplift heeft verstrekt.

2.1.2 Eisen ten aanzien van klantcontact en kwaliteit

Opdrachtnemer zorgt voor een goede kwaliteit van dienstverlening door:

- het afstemmen van dienstverlening op de persoonlijke situatie van de inwoner;
- er op toe te zien dat door hem ingeschakeld personeel tijdens hun werkzaamheden in het kader van de dienstverlening handelt in overeenstemming met de te hanteren professionele standaarden.

Het in te zetten personeel door opdrachtnemer, dat op locatie van de inwoner komt:

- kan zich te allen tijde legitimeren en aantonen, dat hij/zij werkzaam is voor de opdrachtnemer;
- staat de inwoner en opdrachtgever in de Nederlandse taal te woord;



- is vakbekwaam, bevoegd om het werk uit te voeren en klantvriendelijk;
- beschikt over een VOG.

2.1.3 Garantie gebruiksduur

Duurzaamheid

In het kader van duurzaamheid in onderhavige aanbesteding heeft de aanbestedende dienst besloten de focus op inzet van gebruikte trapliften te vergroten. Het wordt aan opdrachtnemer vrij gelaten om nieuwe of gebruikte trapliften in te zetten voor dezelfde eenheidsprijs, zolang aan alle eisen wordt voldaan. Leveranciers worden geprikkeld om de levensduur van trapliften te verlengen en in de focus te leggen op herinzet van de liften en onderdelen. Daarbij is als geschiktheidseis opgenomen dat opdrachtnemer beschikt over een ISO-14001 certificering of aantoonbaar gelijkwaardig. Zo wil de aanbestedende dienst borgen dat zij een opdrachtnemer contracteert die milieubeheer in haar organisatie heeft verankerd en toepast.

Opdrachtnemer garandeert bij de gebruiksklare levering van een traplift een levensduur van tenminste tien (10) jaar. Ongeacht 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 en correctief onderhoud van de traplift gedurende de gebruiksduur.

Tot 10 jaar na in gebruik name van de traplift dienen onderdelen te kunnen worden geleverd of gelijkwaardige alternatieven.

Leverancier aanvaardt de volledige productaansprakelijkheid voor de door leverancier geleverde trapliften inclusief opties en/of individuele aanpassingen.

2.1.4 Omvang van de opdracht

Onderstaand is een overzicht opgesteld met de aantallen welke de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten hebben aangekocht de afgelopen 3 jaar.

Genoemde aantallen zijn slechts indicatief. Aan onderstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Iedere afzonderlijke gemeente kan geen garantie geven over het aantal af te nemen trapliften. Leverancier gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal trapliften.

Gemeente	2022	2023	2024
Altena	37	27	36
Bergen op Zoom	84	62	102
Drimmelen	15	13	29
Etten-Leur	47	28	38
Geertruidenberg	25	16	16
Goeree-Overflakkee	39	46	51
Halderberge	29	32	36
Hoeksche Waard	58	50	50
Moerdijk	26	24	37



Rucphen	14	16	28
Steenbergen	24	33	29
Woensdrecht	30	44	29
Zundert	13	5	6

2024

Gemeente	Recht	1 bocht	2 bochten
Altena	5	11	20
Bergen op Zoom + 19 spilzijde	13	32	38
Drimmelen	6	9	14
Etten-Leur	1	11	26
Geertruidenberg	5	2	9
Goeree-Overflakkee	5	22	22
Halderberge	2	10	24
Hoeksche Waard	5	14	31
Moerdijk	7	7	23
Rucphen	0	8	20
Steenbergen	9	6	14
Woensdrecht	7	6	16
Zundert	0	1	5

2.1.5 *Categorieën trapliften / kwaliteitseisen*

Algemeen

Gemeenten onderscheiden vijf (5) categorieën trapliften:

1. rechte traplift;
2. één bocht traplift muurzijde;
3. één bocht traplift spilzijde;
4. twee of meer bochten traplift muurzijde;
5. twee of meer bochten traplift spilzijde.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de selectie van de traplift. De traplift wordt geselecteerd binnen de kaders van het Programma van Eisen, Nota van Inlichtingen en binnen de vigerende wet- en regelgeving. De opdrachtgever geeft de persoonskenmerken en eventuele specifieke voorkeuren aan waarmee rekening gehouden dient te worden. **Opdrachtnemer dient voor iedere trapsituatie een traplift, met alle daarbij horende onderdelen en/of aanpassingen, te leveren voor de ingeschreven prijs van de betreffende categorie. Wanneer dit mogelijk is binnen het bouwbesluit.**

Opdrachtnemer is in staat om de hierboven genoemde categorieën trapliften te leveren met een maximaal draaggewicht van 125kg voor alle 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 tot maximaal 150kg. De heavy duty liften vallen buiten de standaard categorie indeling, hiervoor mag per situatie een offerte uitgebracht worden.

2.2 Plaatsing en gebruiksklare levering

Offerte & generale machtiging

Generale machtiging

Een generale machtiging wordt toegepast als er sprake is van een traplift welke exact conform de categorieën en afspraken kan worden geplaatst en er geen sprake is van afwijking in het tarief. Noodzakelijke, niet-constructieve bouwkundige aanpassingen zijn tot en met een bedrag van € 675 exclusief btw inbegrepen in de all-in prijs van de traplift.

Offerte

Er is sprake van een offerte wanneer er sprake is van twijfel over het type traplift bij de opdrachtgever, of wanneer dat er een ander type traplift noodzakelijk is dan door opdrachtgever is voorzien.

Opdrachtgever geeft na een indicatie opdracht aan opdrachtnemer voor het inmeten en selecteren van een adequate traplift en eventueel het uitbrengen van een offerte.

Na deze opdrachtverlening maakt opdrachtnemer een afspraak in de thuissituatie van de gebruiker. Deze afspraak wordt schriftelijk bevestigd door de opdrachtnemer aan de gebruiker. 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 vigerend Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), in combinatie met het Informatieblad Trapliften op bestaande trappen en de gemeentelijke bouwverordeningen.

In de offerte beschrijft opdrachtnemer welke traplift is geselecteerd en gaat uit van de goedkoopst adequate oplossing en of er nog aanpassingen aan de woning noodzakelijk zijn voor de plaatsing van de traplift.

Bij het selecteren van een categorie traplift is het uitgangspunt de levering van een traplift uit de categorie 1, 2 of 4. 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 3 en 5 (spilzijde) geselecteerd worden. Individuele persoonlijke omstandigheden van een inwoner maakt het voor opdrachtgever mogelijk om uit te wijken naar een traplift uit categorie 3 en 5 voor een traplift aan de spilzijde.

Opdracht tot levering en plaatsing

Opdrachtgever verstrekt op basis van generale machtiging of de gemaakte offerte een opdracht aan opdrachtnemer voor de levering en plaatsing van de traplift. Opdrachtnemer maakt voor de levering en plaatsing een afspraak (datum en tijdstip) met de gebruiker. Deze afspraak wordt schriftelijk bevestigd door de opdrachtnemer aan de gebruiker. Opdrachtnemer laat de locatie bezemschoon achter en neemt al het verpakkingsmateriaal mee.



Levertijden:

- De levering en plaatsing van trapliften dient uiterlijk 30 (dertig) werkdagen na opdracht tot levering van de opdrachtgever plaats te vinden. Dit is inclusief individuele aanpassingen en/of bouwkundige aanpassingen.
- In uitzonderlijke gevallen dient de opdrachtnemer de traplift binnen 10 (tien) werkdagen na opdrachtverstrekking te leveren en plaatsen. Hieronder wordt verstaan het noodzakelijk leveren van een traplift op acute medische of sociale gronden. Opdrachtgever bepaalt of de situatie spoedeisend is. Opdrachtnemer brengt voor een spoedlevering geen extra kosten in rekening.
- Als de genoemde levertijden niet haalbaar zijn, dient opdrachtnemer dit schriftelijk te melden aan zowel opdrachtgever als de inwoner. Als opdrachtnemer de trapliften niet of niet tijdig gebruiksklaar, zonder acceptabele motivatie, conform de overeengekomen leveringstermijnen oplevert, kan opdrachtgever, na een ingebrekestelling en toepassen van boetebeding, de trapliften bij een andere partij betrekken.

Nevenschade die ontstaat als gevolg van de plaatsing komt te allen tijde voor rekening van opdrachtnemer.

Gebruikersinstructie en gebruiksklare levering

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;
- oefenen met de gebruiker;
- uitleg en instructie over gebruik en verzorging van de traplift;
- 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 (maximaal drie keer) kosteloos worden herhaald.

De traplift wordt voorzien van een sticker met daarop een telefoonnummer, alarmnummer en e-mailadres voor melden van storingen van opdrachtnemer. De sticker is goed leesbaar en is aangebracht op een voor de gebruiker goed afleesbare plek.

Opdrachtnemer draagt zorg voor invulling en ondertekening van de bruikleenovereenkomst door de gebruiker. Een exemplaar laat hij bij gebruiker. De opdrachtgever draagt zorg voor een standaard bruikleenovereenkomst. Dit is een standaard en uniforme bruikleenovereenkomst voor alle gecontracteerde gemeenten binnen deze aanbesteding.

Nazorg

Opdrachtnemer neemt in het kader van de nazorg 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 bij de opdrachtgever:

1. Binnen dag 1-10 na opdracht: 15% van de totale opdrachtsom
2. Tussen dag 11-30 én productie is aantoonbaar gestart: 50% van de totale opdrachtsom. Als er nog niet gestart is met de productie, geldt de vergoeding van 15% van de totale opdrachtsom.

Eisen ten aanzien van levering en installatie

De categorieën trapliften zoals beschreven in het beschrijvend document en bijlagen zijn door opdrachtnemer afgeprijsd met een all-in tarief. In het all-in tarief voor trapliften zijn alle kosten in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst inbegrepen. Buiten de aangeboden prijzen, mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht. Het all-in tarief voor trapliften is voor alle gemeenten gelijk en o.a. inclusief:

- Aanschafkosten traplift
- Reiskosten
- Voorrijkosten
- Inmeten, montage, installatie en instructie
- Benodigde accessoires
- Aanpassingen die benodigd zijn om verhindering van doorgang boven en onder te voorkomen (bijvoorbeeld opklapbare rail, verticale stop)
- Kleine bouwkundige aanpassingen zoals onderstaand beschreven.

Nb. Voor passing en selectie brengt opdrachtnemer geen extra kosten in rekening bij opdrachtgever. Ook niet in die gevallen waarbij de intake, passing en het inmeten op verschillende tijdstippen noodzakelijk blijkt te zijn of uiteindelijk niet tot een opdracht tot levering leidt.

Kleine bouwkundige aanpassingen: aanpassingen die van niet-constructieve aard zijn onder andere – doch niet beperkt tot;

- Het verwijderen van uitstulpingen in de wand;
- Verwijderen trapleuning, het plaatsen van de trapleuning aan de andere zijde of anderszins het realiseren van een trapleuningoplossing voor medebewoners die geen gebruik maken van de traplift;
- Het verplaatsen van radiatoren;
- het (ver)plaatsen, of aanbrengen van wandcontactdozen voor de stroomvoorziening van de traplift;

Als dit nodig is om de traplift van de benodigde netspanning te voorzien of om de rail optimaal te kunnen bevestigen.

Deze noodzakelijke, niet-constructieve bouwkundige aanpassingen zijn tot en met een bedrag van € 675 exclusief btw inbegrepen in de all-in prijs van de traplift.

Nb. Het bewaren van de verwijderde trapleuningen is de verantwoordelijkheid van de eigenaar/huurder van de woning. Opdrachtnemer neemt alle verpakkingsmaterialen en overig afval vrijgekomen tijdens het installeren van de traplift retour en voert het op verantwoorde en milieuvriendelijke wijze af.



Bij de installatie geldt dat de montage van de rail mogelijk moet zijn op de trap of aan de wand. Verder dient bij het zichtbaar aanbrengen van bekabeling op de muur, deze bekabeling in kabelgoten geplaatst te worden. Met het oog op het herverstreken van een traplift wordt er reeds tijdens de installatie rekening mee gehouden dat de traplift demontabel is en de montagepunten eenvoudig te herstellen zijn.

Na plaatsing en installatie zorgt opdrachtnemer ervoor dat de ruimte waarin de traplift is geplaatst, bezemschoon wordt achtergelaten.

Wanneer de bouwkundige aanpassingen het genoemde bedrag a €675 exclusief BTW vermoedelijk zullen overstijgen, dient opdrachtnemer hiervoor bij opdrachtgever, voor het vervolg van het plaatsingsproces, een offerte te overleggen (kostencalculatie, programma van eisen en zo nodig situatieschets).

Opdrachtgever heeft vervolgens de mogelijkheid naar aanleiding van de offerte de opdracht inclusief de bouwkundige aanpassingen aan opdrachtnemer op te dragen, of een offerte voor de benodigde aanpassingen aan (een) derde(n) te vragen.

Opdrachtnemer heeft een coördinatieverplichting naar een of meerdere door opdrachtgever ingeschakelde derde(n), een (andere) aannemer(s).

Opdrachtnemer informeert de inwoner omtrent de keuze die opdrachtgever maakt aangaande de benodigde bouwkundige aanpassingen alvorens deze uit te voeren.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de traplift en de installatie volledig voldoen aan de geldende voorschriften, normen en uitvoeringsbesluiten op het moment van overdracht en ingebruikname van de traplift.

Met deze installatie garandeert de opdrachtnemer een functionele en veilige inbedrijfstelling van de trapliftinstallatie.

De trapliften dienen gedurende de technische en functionele gebruikersduur te voldoen aan alle meest recente vigerende nationale en relevante Europese regelgeving, voorschriften, uitvoeringsbesluiten en NEN – EN (81-40)/ ISO / CE / EMC normen. De traplift voldoet aan de eisen zoals bepaald in de Richtlijn machines 2006/42/EG.

Eigendomsrecht trapliften

Opdrachtgever koopt de in het kader van onderhavige opdracht geleverde trapliften en verstrekt deze in bruikleen aan gebruiker. Na verwijdering van de traplift komt deze terug in eigendom van de opdrachtnemer.

2.3 Onderhoud geplaatste traplift

Algemeen

Inzake het onderhoud en verwijdering sluit opdrachtgever een separate raamovereenkomst voor onderhoud en verwijdering met de opdrachtnemer af voor de geleverde en geïnstalleerde trapliften zolang deze in gebruik zijn.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige onderhoud van de in het kader van onderhavige opdracht geleverde liften. De onderhoudsverplichting vangt per individuele traplift aan vanaf het moment van gebruiksklare oplevering en loopt tot de verwijdering van de traplift.



Met betrekking tot het huidige uitstaande bestand van trapliften per ingangsdatum van het nieuwe contract dd. 1-7-2026 zal de leverancier welke de traplift destijds heeft geleverd zorg blijven dragen voor het onderhoud, service en verwijdering van deze trapliften.

De garantietermijn per traplift bedraagt 2 jaar ingaande op de datum dat de traplift gebruiksklaar is opgeleverd (ontvangstdatum getekende bruikleenovereenkomst en leveringsbewijs).

Gedurende de garantietermijn kunnen geen kosten voor onderhoud of reparatie in rekening worden gebracht, ongeacht of het een volledig nieuw geproduceerde traplift is of een traplift waarbij onderdelen/ halffabricaten/ volledig zijn en/of is hergebruikt. Een hergebruikte traplift wordt dus ook voor de garantie als nieuwe traplift beschouwd. All-in onderhoud van de eerste 2 (twee) jaar na ingebruikname is onderdeel van de garantie behorende bij de all-in aanschaf. Aansluitend is het all-in onderhoudstarief genoemd in het prijzenblad van toepassing.

Een maand voor aflopen van de garantietermijn dient opdrachtnemer een inspectie uit te voeren en eventuele geconstateerde zaken binnen de garantietermijn uit te voeren.

Opdrachtnemer garandeert bij de gebruiksklare levering van een traplift een levensduur van tenminste tien (10) jaar. Ongeacht er een nieuwe of een traplift met (her)gebruikte onderdelen is geleverd. Opdrachtnemer garandeert gedurende de levensduur een goede werking van de traplift.

Opdrachtnemer heeft een eigen servicedienst met voor de aard van het werk technisch gekwalificeerd personeel.

Het all-in tarief van trapliften (onderhoud) én het jaarlijks onderhoud omvat evengoed ook het telefonisch beantwoorden van vragen of het beantwoorden van vragen middels een huisbezoek bij de inwoner. Zo is het mogelijk dat een inwoner opnieuw een toelichting nodig heeft op de werking van de traplift. Ook 'gebruikersfouten' van inwoners maken tot maximaal 1 keer onderdeel uit van het all-in tarief en het jaarlijks onderhoud. Wanneer het de veiligheid ten goede komt zal de opdrachtnemer een inwoner naar aanleiding van een vraag of gebruikersfout altijd bezoeken in plaats van telefonisch te woord staan.

Preventief onderhoud

Preventief onderhoud en keuring behoort tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

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. De traplift wordt één keer per jaar onderworpen aan een wettelijk verplichte inspectie en preventief onderhoud. Opdrachtnemer keurt jaarlijks of de traplift nog voldoet aan de veiligheids- en gebruikerseisen en legt dit vast. Gelijktijdig wordt ook het regulier onderhoud uitgevoerd.

- Opdrachtnemer maakt 14 (veertien) kalenderdagen voor de uitvoeringsdatum een afspraak met de inwoner;
- Opdrachtnemer mag het regulier onderhoud alleen combineren met het verhelpen van een storing als het laatste regulier onderhoud en de keuring langer dan 9 (negen) maanden geleden heeft plaatsgevonden;
- Na uitvoering van het regulier onderhoud wordt de traplift voorzien van een sticker waarop de datum van het regulier onderhoud en de keuring staat aangegeven;
- Opdrachtnemer vervult een signaalfunctie en meldt aan opdrachtgever als blijkt dat een traplift onderhevig is aan buitenproportionele slijtage of oneigenlijk en onveilig gebruik.

Het preventieve onderhoud wordt zo veel mogelijk in één sessie afgehandeld.



Correctief onderhoud (reparatie/storting)

Mocht desondanks sprake zijn van een storting dan dient opdrachtnemer deze snel en adequaat op te lossen waarbij recht gedaan wordt aan de urgentie van de situatie. Reparatie naar aanleiding van een storingsmelding vindt 24 uur per dag, 7 dagen in de week plaats. Opdrachtnemer hanteert hiervoor een telefoonnummer tegen lokaal tarief.

Termijnen bij storingen en reparaties:

1. Urgentiestatus 1 een calamiteit:
 - a. De gebruiker zit op een traplift met een storting en kan de traplift niet verlaten;
 - b. De gebruiker kan door de storting de woning niet meer verlaten (zit vast op de bovenste etage).Aanvang: z.s.m. en uiterlijk 1 uur na melding van de storting.

2. Urgentiestatus 2 een storting: de traplift heeft een storting waardoor de gebruiker niet meer zelf kan voorzien in primaire levensbehoeften (= eten, naar het toilet gaan, slaapkamer bereiken).
Aanvang reparatie uiterlijk binnen 2uur.

3. Urgentiestatus 3 een storting: de traplift heeft een storting waardoor deze niet meer veilig kan worden gebruikt.
Aanvang reparatie uiterlijk binnen 24uur.

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

Registratie

Opdrachtnemer documenteert het onderhoud en de reparatie per traplift in een onderhoudsregister (serviceboek) en stelt deze gegevens onverwijld op eerste verzoek van opdrachtgever beschikbaar. Met het serviceboek wordt het onderhoudsregister bedoeld.

2.4 Verwijderen geplaatste traplift

2.4.1 Algemeen

Opdrachtgever geeft opdracht, aan opdrachtnemer, tot het verwijderen van de traplift uit de woning van de gebruiker. Opdrachtnemer dient de traplift kosteloos te verwijderen. Zie paragraaf 2.4.2. voor tenminste de eisen op verwijdering.

Elke traplift die tijdens de duur van de raamovereenkomst voor levering, installatie en depotbeheer is geleverd door opdrachtnemer dient op verzoek van de opdrachtgever kosteloos te worden verwijderd, ook na beëindiging van de looptijd van de raamovereenkomst voor levering, installatie en depotbeheer.

Hij neemt het door de verwijdering opgebrachte afval mee en laat de locatie bezemschoon achter. De uitgevoerde werkzaamheden dienen te voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, veiligheid en afwerking.



Nevenschade die ontstaat als gevolg van het verwijderen en afvoeren van de traplift door opdrachtnemer komt te allen tijde voor rekening van opdrachtnemer.

2.4.2 Opdracht tot verwijdering

Binnen 10 werkdagen na de verzenddatum van de opdracht dienen de werkzaamheden betreffende de verwijdering van de traplift en het herstel van de trap gereed te worden gemeld aan de gemeente. Opdrachtnemer dient rekening te houden met het gegeven dat genoemde werkzaamheden dienen plaats te vinden op een met de woninggebruiker en of -eigenaar overeengekomen datum en tijdstip.

Na het verwijderen, afvoeren en het herstellen van de trapsituatie verwerft de opdrachtnemer het eigendomsrecht van de lift.

Bij overschrijding van de voorgeschreven termijn kan opdrachtgever een derde inschakelen voor het verwijderen van de traplift en het herstel van de trapsituatie. De hiermee gepaard gaande kosten kunnen bij opdrachtnemer worden teruggevorderd, dan wel direct worden verrekend met aanspraken van opdrachtnemer uit hoofde van deze opdracht.

Bij het verwijderen van een traplift draagt de opdrachtnemer zorg voor:

- Het zorgvuldig verwijderen van de traplift. Het zoveel mogelijk terug brengen in de oude staat van de trap en directe omgeving (met uitzondering van de vloeren en trapbekleding);
- Het afvoeren van de trapliftinstallatie en bijbehorend afval;
- Het terugplaatsen van een trapleuning of een traphek (indien van toepassing en nog aanwezig in de woning);
- Het verwijderen van schroeven en bouten;
- Het verwijderen van de stroomvoorziening (indien van toepassing);
- Het netjes en vakkundig dichten van gaten in muren, traptreden en vloeren;
- Het bezemschoon achterlaten van de locatie;
- Het in depot nemen van traplift geschikt voor herinzet of voor hergebruik geschikte liftonderdelen.

Opdrachtnemer draagt zorg voor het (milieuvriendelijk) afvoeren van de gedemonteerde traplift en bijbehorende goederen.

De onderhoudsverplichting en individuele onderhoudsovereenkomst (per individuele traplift) vangt aan vanaf het moment van gebruiksklare oplevering en eindigt bij verwijdering van de traplift.

Opdrachtnemer verwijdert in opdracht van opdrachtgever tevens trapliften die door een derde zijn geleverd en geïnstalleerd en/of niet zijn geleverd binnen de looptijd van deze raamovereenkomst. Opdrachtnemer geeft daar op het prijzenblad een separaat tarief voor op. Het verwijderen en afvoeren geschiedt conform de eisen ten aanzien van verwijdering zoals gesteld in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de mogelijkheid om bij opdrachtnemer tegen het geoffreerde tarief een dergelijke traplift te laten verwijderen, maar is hiertoe niet verplicht.

2.5 Klachtenregeling / Klachtenafhandeling

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



- er is een centraal meldpunt waar klachten door de gebruikers kunnen worden ingediend;
- het centraal meldpunt is op werkdagen telefonisch tegen lokaal tarief bereikbaar -tijdens kantooruren (09:00uur- 17:00uur);
- alle klachten worden schriftelijk vastgelegd.

Na gunning, dient opdrachtnemer deze klachtenregeling aan de gemeenten te overleggen. Per kwartaal jaar verstrekt opdrachtnemer, per gemeente, een verslag van de klachtenafhandeling.

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 inwoner. De klacht wordt binnen een maximale periode van 14 werkdagen schriftelijk afgehandeld.

De klachtenregeling voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle klachten, mondeling en schriftelijk (per e-mail of een online klachtenformulier) en de wijze waarop de afhandeling van de individuele klachten heeft plaatsgevonden worden geregistreerd;
- Er is binnen de regeling gelegenheid voor hoor en wederhoor;
- De aangeklaagde mag niet dezelfde persoon zijn welke 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 welke genomen gaan worden;
- Klachten worden minimaal 1x per kwartaal jaar aan de gemeente in de managementrapportage geëvalueerd;
- Zowel het telefoonnummer, het e-mailadres als de gehele klachtenregeling zijn voor de inwoner direct voorhanden en derhalve is het voor de inwoner duidelijk op welke wijze en waar hij/zij een klacht in kan dienen.

2.6 Management informatie

Opdrachtgever wil per kwartaal management informatie ontvangen.

- Opdrachtnemer dient managementrapportages aan te leveren bij contractmanagement, separaat per gemeente en 1 totaalrapportage. Dit betekent 13 losse rapportages en 1 totaal rapportage.
- Een integrale bestandsdownload met .csv of .xls extensie of een online dashboard waar de informatie inzichtelijk is;
- De managementrapportages dienen uiterlijk tien werkdagen na het einde van de maand te worden aangeleverd, per 31-03, 30-06, 30-09, 31-12.

De management informatie omvat minimaal het:

1. aantal ingezette trapliften in woningen, waar voor het eerst een traplift wordt ingezet, 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.

- Levertijd percentage behaald binnen KPI;



2. aantal vervangingen van trapliften in woningen, waar deze al eerder zijn ingezet, per categorie waarbij ook aangegeven wordt of er gebruik is gemaakt van een geconditioneerde of geheel nieuwe traplift.
 - Levertijd percentage behaald binnen KPI;
3. aantal verwijderde trapliften, met hierbij totale gebruiksduur aangegeven
4. aantal preventief ingezette onderhoudscontacten;
5. aantal correctief (storingen) ingezette onderhoudscontacten;
 - welke urgentiestatus het betreft (urgentiestatus 1, 2 of 3- zie paragraaf 2.3);
 - response tijd- percentage behaald binnen KPI;
 - verwijtbare storing.
6. Klachten;
 - aantal klachten;
 - aard van de klachten;
 - tijd van bevestiging van de klacht- percentage behaald binnen KPI;
 - oplossingstijd van de klacht- percentage behaald binnen KPI;
 - wijze van oplossen;
 - tevredenheid van de klant n.a.v. de klachtafhandeling.
7. aantal aparte offertes/maatwerk

2.7 Kwartaaloverleg

Ieder kwartaal vindt er overleg plaats over de wijze van uitvoeren van de overeenkomst. Deze frequentie zal worden verhoogd afhankelijk van de voortgang en managementrapportages. Hierbij is de opdrachtgever en relatiebeheerder van de opdrachtnemer minimaal aanwezig. Indien gewenst sluiten hierbij andere adviseurs aan. Adviseurs kunnen zijn vanuit de opdrachtnemer, opdrachtgever of een externe adviseur.

Tijdens het kwartaaloverleg zal in ieder geval aan de orde komen:

- de dienstverlening
- levertijden
- kwaliteit service en onderhoud
- klachtenafhandeling
- gesignaleerde knelpunten in de uitvoering
- gesignaleerde verbeteracties in de uitvoering
- de facturering

Kosten voor de kwartaal overleggen zijn inbegrepen bij de opdracht. Opdrachtgever is hiervoor geen extra vergoeding verschuldigd.

Contractmanagement vanuit opdrachtgever zal een gespreksverslag opstellen over de kwartaal overleggen.



2.8 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. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst en binden de opdrachtgever in die zin niet, tenzij het bevoegde orgaan van opdrachtgever een besluit tot wijziging en/of aanvulling heeft genomen. Deze werkafspraken zullen worden vastgelegd in een werkafsprakenboek in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

2.9 Bereikbaarheid

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

2.10 Klanttevredenheidsonderzoek

Opdrachtnemer voert jaarlijks een representatief klanttevredenheidsonderzoek uit. In het onderzoek dienen minimaal de volgende onderwerpen getoetst te worden:

Tevredenheid inwoners omtrent:

- Gebruikersinstructie
- Telefonische bereikbaarheid
- Kwaliteit onderhoud /reparatie en responstijden na melding schade en/of reparatie
- Service en dienstverlening in algemene zin
- Bejegening door personeel van opdrachtnemer
- Tevredenheid over de traplift
- Tevredenheid over de levertijd van de traplift

Binnen 2 weken na afronding van het onderzoek levert opdrachtnemer de resultaten van het onderzoek aan. Deze worden digitaal toegestuurd naar het e-mailadres van de contactpersoon van opdrachtgever.

2.11 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 voorwaarden en de consequenties zijn voor de inwoner als deze niet thuis is, de voorrijkosten zijn dan voor de inwoner. 48uur voor de afspraak ontvangt de inwoner nog een SMS ter herinnering van de afspraak.



3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst voor de levering en installatie en een meerjaren raamovereenkomst voor onderhoud en verwijdering.

In bijlage 6 en bijlage 7 zijn de concept raamovereenkomsten toegevoegd.

Iedere gemeente zal separaat een overeenkomst aan gaan met de opdrachtnemer. De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen d.d. 12-01-2026 en 29-01-2026 inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Gezamenlijke aanbesteding trapliften met kenmerk K011580 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge;
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

Nadere opdrachten zullen tot stand komen zoals beschreven in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend document "plaatsing en gebruiksklare levering".

3.1.3. Duur van de overeenkomst

Raamovereenkomst voor levering en installatie

Opdrachtgever wenst voor de levering en installatie van trapliften een raamovereenkomst aan te gaan met een vaste looptijd van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2030. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt op 30 juni 2030. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging (30-06-2032) of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Na de contract vaste periode is er sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele opzegging is mogelijk na de contract vaste periode en dient schriftelijk te worden bevestigd. Waarbij de opdrachtgever een opzegtermijn heeft van 6 maanden, er dient worden opgezegd voor 31 december. De opdrachtnemer heeft een opzegtermijn van 9 maanden, er dient te worden opgezegd voor 30 september. De opzegtermijn van de opdrachtnemer is gesteld op 9 maanden omdat er voldoende tijd moet zijn voor de deelnemende gemeenten om een nieuwe Europese aanbesteding op te starten.

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. Hierbij geldt een opzegtermijn van 6 maanden voor de opdrachtgever.



Raamovereenkomst voor onderhoud en verwijdering:

Inzake het onderhoud en verwijdering wenst opdrachtgever een raamovereenkomst met de opdrachtnemer af te sluiten voor het all-in onderhoud gedurende de gehele technische- en functionele levensduur van de traplift met een garantietermijn van twee (2) jaar.

Dus ook na het verstrijken van de minimale technische levensduur van tien (10) jaar onderhoudt de opdrachtnemer de door hem geplaatste traplift gedurende de rest van de gebruiksduur.

Het onderhoud kent derhalve geen expliciete einddatum, maar zal stoppen op het moment dat de laatste traplift is verwijderd.

Voor een separate raamovereenkomst voor onderhoud en verwijdering is gekozen, omdat het gangbaar is in de markt dat de leverancier van de traplift ook het onderhoud van de traplift gedurende de gehele levensduur blijft uitvoeren.

Met betrekking tot het uitstaande bestand van trapliften per ingangsdatum van het nieuwe contract (1-7-2026) zal de leverancier, welke de traplift destijds heeft geleverd, zorg blijven dragen voor het onderhoud, service en verwijdering van deze trapliften.

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 inwoners 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 raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale hoeveelheid van 6000 trapliften over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur maximale hoeveelheid van 6000 trapliften 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 van gemeente Halderberge' 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.

3.1.7. Contractmanagement

Contractmanagement zal plaats vinden gedurende de raamovereenkomst levering en installatie loopt.

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, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Zoals weergegeven onder in het Beschrijvend document dienen noodzakelijke niet-constructieve bouwkundige kosten tot en met een bedrag van € 675, - 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 ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

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

Op bijlage 1, 1a wordt inschrijver gevraagd prijzen op te geven voor de levering, plaatsing en verwijdering van trapliften. Er dient hierbij worden uitgegaan dat de gemeente de traplift koopt. De inschrijver dient voor iedere categorie traplift (zie ook paragraaf 2.1.4.- 5 categorieën) een prijs aan te bieden. Opdrachtnemer is ten behoeve van de levering en plaatsing van de traplift verantwoordelijk voor het inmeten en selecteren.

Op bijlage 1, 1b wordt inschrijver gevraagd een prijs aan te bieden voor het onderhoud voor elke categorie traplift (zie ook paragraaf 2.3.). Deze prijs dient alles omvattend te zijn. Opdrachtgever wenst per geleverde traplift één prijs per jaar te betalen voor al het preventieve en correctieve (storing) onderhoud, let op onderhoud mag pas in rekening worden gebracht na de garantietermijn van twee jaar. Deze prijs dient inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten te zijn (voorrij kosten, kosten voor materieel en materiaal, onderdelen, rapportage kosten en administratieve kosten). Wanneer er sprake is van storingen of schade door aantoonbaar onkundig of onjuist gebruik gaan opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg over de vergoeding van de reparatie. De bewijslast hiervan ligt bij de opdrachtnemer.

Tevens wordt, op bijlage 1, 1c, inschrijver gevraagd een prijs op te geven voor het demonteren en verwijderen van elk categorie traplift (zie ook paragraaf 2.4., welke door een derde zijn geleverd en geïnstalleerd. Opdrachtnemer dient de eigen trapliften kosteloos te verwijderen, dit zit inbegrepen in de all-in tariefprijs voor levering.

Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers dient iedere combinant het inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen.

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 31-12-2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks per januari, voor het eerst per 01-01-2028, te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het prijsindexcijfer “Alle bestedingen” (2015 = 100). De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van oktober, 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 contractmanagement van de 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 gemaïld 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) verzonden te worden per e-mail naar de gemeente.



Nieuwe trapliften

Facturatie “nieuw” geplaatste trapliften geschiedt achteraf per traplift.

Nadat de gebruiksklare oplevering van de traplift heeft plaatsgevonden, factureert opdrachtnemer de traplift bij opdrachtgever.

Leverancier stuurt uiterlijk 14 dagen na plaatsing van de traplift de factuur in pdf naar het emailadres van de gemeente. Betaling van de factuur, inclusief BTW, zal plaatsvinden 30 dagen na ontvangst van de factuur, mits goedgekeurd.

Op de factuur moeten de volgende gegevens vermeld worden:

- Naam opdrachtnemer;
- Naam gemeente;
- NAW gegevens klant;
- Klantnummer;
- Gegevens traplift;
- Categorie traplift;
- Prijs exclusief BTW;
- Bedrag BTW;
- Prijs inclusief BTW;
- Nummer overeenkomst: K011580;
- Datum levering.

Onderhoud

Op kwartaalbasis factureert opdrachtnemer (per gemeente) 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 24 maand na gebruiksklare oplevering.

Op de factuur moeten de volgende gegevens vermeld worden:

- Naam opdrachtnemer;
- Naam gemeente;
- NAW gegevens klant;
- Klantnummer;
- Gegevens traplift;
- Categorie traplift;
- Prijs exclusief BTW;
- Bedrag BTW;
- Prijs inclusief BTW;
- Nummer overeenkomst: K011580;
- Datum van onderhoud.

Verwijdering

Voor demontage en verwijdering kan geen apart bedrag gefactureerd worden. Dit zit in de all-in prijs bij aflevering. Enkel wanneer de opdrachtnemer een traplift verwijdert van een derde mag facturatie plaatsvinden.



Leverancier stuurt uiterlijk 14 dagen na verwijdering van de traplift de factuur in pdf naar het emailadres van de gemeente.

Op de factuur moeten de volgende gegevens vermeld worden:

- Naam opdrachtnemer;
- Naam gemeente;
- NAW gegevens klant;
- Klantnummer;
- Gegevens traplift;
- Categorie traplift;
- Prijs exclusief BTW;
- Bedrag BTW;
- Prijs inclusief BTW;
- Nummer overeenkomst: K011580;
- Datum van verwijdering.

3.2.4. KPI

Opdrachtgever zal in deze overeenkomst sterk sturen op de stabiliteit en continuïteit van de kwaliteit van de dienstverlening. Onderstaande KPI geldt voor de totale opdracht, alle 13 gemeenten samen.

Onderwerp	Omschrijving	KPI	Sanctie
Levertijden	Traplift gebruiksklaar geleverd	De levering en plaatsing van trapliften dient uiterlijk 30 (dertig) werkdagen na opdracht tot levering van de opdrachtgever plaats te vinden.	<p>De daadwerkelijke levertijden dienen voor ten minste 90% overeen te komen met de gecontracteerde levertijd van 30 werkdagen. Dit heeft betrekking op de totale opdracht, waarbij gekeken wordt naar de levertijden per kwartaal.</p> <p><u>Sanctie 1.</u></p> <p>Een verbeterplan dient te worden ingediend met beheersmaatregelen en een tijdsbestek waar binnen de maatregelen dienen te worden ingeregeld.</p> <p><u>Sanctie 2.</u></p> <p>Boetebeding.</p> <p>Er wordt per kwartaal gesanctioneerd over de totale omzet van het laatste kwartaal. De boete wordt</p>

			achteraf verrekend en gecrediteerd.
--	--	--	-------------------------------------

Tabel sanctie bij te late leveringen:

% tijdige levering	Boetepercentage van het laatste kwartaal
90 – 100	0%
85 - 90	2%
80-85	5%
<80%	10%

De opdrachtgever kan afzien van het opleggen van een boete als de opdrachtnemer vooraf een afdoende motivering heeft waarom de traplift niet binnen de gestelde levertermijn geleverd gaat worden, dan wel achteraf motiveert waarom de traplift te laat geleverd is. Het is ter beoordeling aan de opdrachtgever of de motivering afdoende is.

Onderwerp	Omschrijving	KPI	Sanctie
Urgentie bij storing	Reactietijd bij urgentie storingen	<p>Urgentiestatus 1 een calamiteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> -De gebruiker zit op een traplift met een storing en kan de traplift niet verlaten; -De gebruiker kan door de storing de woning niet meer verlaten (zit vast op de bovenste etage). <p>Aanvang reparatie: z.s.m. en uiterlijk 1 uur na melding van de storing.</p> <p>Urgentiestatus 2 een storing: de traplift heeft een storing waardoor de gebruiker niet meer zelf kan voorzien in primaire levensbehoeften (= eten, naar het toilet gaan, slaapkamer bereiken).</p> <p>Aanvang reparatie uiterlijk binnen 2uur.</p>	<p>Voor urgentiestatus 1 geldt dat tenminste 95% voldoet aan de gestelde reactietijd.</p> <p>Voor urgentiestatus 2 en 3 geldt dat tenminste 90% voldoet aan de gestelde reactietijd.</p> <p><u>Sanctie:</u></p> <p>Een verbeterplan dient te worden ingediend met beheersmaatregelen en een tijdsbestek waar binnen de maatregelen dienen te worden ingeregeld. Er is geen sprake van een boete.</p>

		Urgentiestatus 3 een storing: de traplift heeft een storing waardoor deze niet meer veilig kan worden gebruikt. Aanvang reparatie uiterlijk binnen 24uur.	
--	--	--	--

Onderwerp	Omschrijving	KPI	Sanctie
Klachten	Klachten afhandeling	1. Binnen 2 werkdagen wordt de klacht bevestigd (per post of digitaal) naar de inwoner. 2. De klacht wordt binnen een maximale periode van 14 werkdagen schriftelijk afgehandeld.	Voor beide klachtenafhandelingstijd geldt dat tenminste 95% voldoet aan de gestelde reactietijd. <u>Sanctie:</u> Een verbeterplan dient te worden ingediend met beheersmaatregelen en een tijdsbestek waar binnen de maatregelen dienen te worden ingeregeld. Er is geen sprake van een boete.

3.3. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 9.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot 12 maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2. beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

In verband met de trapliften zullen persoonsgegevens worden verwerkt (zoals ten behoeve van de levering, plaatsing en facturering van de trapliften). Op deze verwerking van persoonsgegevens is de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) van toepassing. Wij merken u vanaf het moment van opdrachtverlening aan als verwerkingsverantwoordelijke in zin van de Avg. Indien u derde partijen inschakelt die namens uw organisatie of in uw opdracht persoonsgegevens verwerken dan dient u er op 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. Zie artikel 9 in bijgevoegde bijlage 6. Concept raamovereenkomst levering en artikel 7 in bijgevoegde bijlage 7. Concept raamovereenkomst onderhoud en verwijdering.

3.5. Social Return

1. Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).
2. Voor deze opdracht geldt het SROI beleid van de gemeente Halderberge, als penvoerder van de aanbesteding. Bij grotere opdrachten vragen de opdrachtgever aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde). De opdrachtgever staat open om ook over andere oplossingen te praten om te voldoen aan de gestelde SROI eis.
3. Voor deze opdracht is de SROI waarde vastgesteld op 1% van de opdrachtwaarde excl. BTW. Dit geldt voor de totale opdracht, niet separaat per gemeente. De SROI eis wordt gesteld voor de vaste looptijd van de overeenkomst, van 1 juli 2026 tot 30 juni 2030.
4. Indien opdrachtnemer vanaf de start tot het einde van de opdracht een PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificering van TNO heeft, voldoet deze daarmee (deels) aan de SROI verplichting:
 - Bij aspirant status geldt een korting van 20% op de SROI waarde.
 - Bij trede 1 geldt een korting van 50% op de SROI waarde.
 - Vanaf trede 2 voldoet opdrachtnemer volledig aan de SROI verplichting.De opdrachtnemer toont bovenstaande aan door na gunning van de opdracht binnen 7 dagen een geldig PSO-certificaat te overleggen.
5. Er zijn verschillende manieren om SROI goed in te vullen. In onze menukaart (zie volgende pagina/bijlage) ziet u welke doelgroepen er zijn en wat de waarde van een plaatsing is. Een grotere afstand tot de arbeidsmarkt vertegenwoordigt een hogere waarde. Wij streven naar duurzame plaatsingen en wegen daarom ook de duur van de plaatsing mee. Naast

plaatsingen zijn er ook diverse activiteiten die u kunt inzetten. U maakt hierover afspraken met de Coördinator SROI (zie punt 7).

6. Als aan het einde van de opdracht de SROI-waarde niet (volledig) is geïnvesteerd in de doelgroep wordt een boete van anderhalf keer het niet ingezette bedrag opgelegd. Hierbij worden door de opdrachtnemer gedane inspanningen mee gewogen.
7. Voor de registratie van uw SROI inspanningen maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk software programma. Voor toegang tot dit programma en voor ondersteuning bij de invulling van SROI vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met onze Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.
8. In bijlag 10 is het SROI beleid te vinden.

Menukaart SROI

Doelgroep	SR waarde jaarcontract bij fulltime dienstverband (38 - 40 uur) Bij kortere looptijd en/of minder uur naar rato	Toelichting
Wet Baanafpraak (Indicatie LDR / Wajong)	€ 35.000,--	
WIA / WAO	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
Participatiewet	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
SW kandidaat	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
WW > 6 maanden	€ 30.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
BBL leerling VMBO, VSO, praktijkscholen en MBO2	€ 20.000,--	Op basis van 32 uur per week
PRO (Praktijkscholen) / VSO stage	€ 5.000,--	
BOL leerling t/m MBO2 Snuffel -of Oriëntatie stage	€ 5.000,--	
Inzet SW-bedrijf	Op basis van factuur	Groepsdetachering of werkzaamheden onderbrengen bij SW bedrijf
Sociale inkoop	Op basis van factuur	

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 18-12-2025 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 12-01-2026 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 22-01-2026 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 29-01-2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 12-02-2026 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, 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.

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.

Verscheidende 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

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> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C 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>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding. 	<p>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	<p>Ervaring met het leveren, plaatsen, onderhoud en verwijderen van trapliften.</p> <p>De ervaring met betrekking tot het leveren, plaatsen, onderhoud en verwijderen van trapliften dient te worden aangetoond door een meerjaren-overeenkomst waarbij inschrijver verantwoordelijk is voor het leveren, plaatsen, onderhouden en verwijderen van trapliften. Waarbij het aantal te leveren trapliften minimaal 300 per jaar betref.</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>De vereiste ervaring (minimaal 300 trapliften per jaar) mag worden aangetoond door middel van maximaal drie referentieopdrachten, waarvan de resultaten gezamenlijk aan de gevraagde omvang voldoen. In dit geval dient er voor iedere referentie een referentieformulier te worden ingediend bij de 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 Certificering	<p>De inschrijver heeft een ISO-14001 certificering (of aantoonbaar gelijkwaardig).</p>	<p>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 certificering. Indien inschrijver zich beroept op</p>

		<p>gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001 (of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.</p>	<p>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 certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Financiële en economische draagkracht</p>	<p>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.</p>	<p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>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.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Een kopie van de polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.</p>
<p>Beroepsbevoegdheid</p>	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op</p>

		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 alle geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te 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, niet tijdig of niet volledig 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, kan de aanbestedende dienst een boete van € 20.000,- opleggen aan de inschrijver. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver kan intrekken en de gesloten overeenkomst kan 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 format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4- TenderNed);*
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 1 Communicatie- maximaal 3 A4;
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 2 Duurzaamheid en circulariteit- maximaal 2 A4.

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	200
2	Duurzaamheid en circulariteit	100
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 € 675,- 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 dienen de volgende prijzen te worden ingediend:</p> <p>Bij 1a wordt inschrijver gevraagd prijzen op te geven voor de levering, plaatsing en verwijdering van trapliften. Er dient hierbij worden uitgegaan dat de gemeente de traplift koopt. De inschrijver dient voor iedere categorie traplift (5 categorieën) een prijs aan te bieden. Opdrachtnemer is ten behoeve van de levering en plaatsing van de traplift verantwoordelijk voor het inmeten en selecteren.</p>

	<p>De categorieën betreffen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rechte traplifft; 2. één bocht traplifft muurzijde; 3. één bocht traplifft spilzijde; 4. twee of meer bochten traplifft muurzijde; 5. twee of meer bochten traplifft spilzijde. <p>Bij 1b wordt inschrijver gevraagd een prijs aan te bieden voor het onderhoud voor elke categorie traplifft (zie ook paragraaf 2.3.). Deze prijs dient alles omvattend te zijn. Opdrachtgever wenst per geleverde traplifft één prijs per jaar te betalen voor al het preventieve en correctieve (storing) onderhoud, let op onderhoud mag pas in rekening worden gebracht na de garantietermijn van twee jaar. Deze prijs dient inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten te zijn (voorrij kosten, kosten voor materieel en materiaal, onderdelen, rapportage kosten en administratieve kosten). Wanneer er sprake is van storingen of schade door aantoonbaar onkundig of onjuist gebruik gaan opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg over de vergoeding van de reparatie. De bewijslast hiervan ligt bij de opdrachtnemer.</p> <p>Bij 1c, wordt inschrijver gevraagd een prijs op te geven voor het demonteren en verwijderen van elk categorie traplifft (zie ook paragraaf 2.4., welke door een derde zijn geleverd en geïnstalleerd. Opdrachtnemer dient de eigen traplifften kosteloos te verwijderen, dit zit inbegrepen in de all-in tariefprijs voor levering.</p> <p>De inschrijfprijzen worden afgezet tegen het geschatte aantal traplifften per jaar. Hier ontstaat een totaal, vervolgens worden de totaalprijzen bij elkaar opgeteld. De totale inschrijfprijs betreft een optelsom van:</p> <p>1a Totaal prijs All-in levering traplifften</p> <p>1b Totaal prijs All-in onderhoud traplifften</p> <p>1c Totaal prijs demontage en verwijdering traplifften derde</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.

1. Kwaliteitscriterium Communicatie	
Omschrijving	De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij communiceert met inwoners en gemeenten voor, tijdens en na de installatie van de traplift.
Doel	Inzicht verkrijgen in communicatie met inwoners 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 3 A4. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe u communiceert met een kwetsbare doelgroep en anderstalige inwoners; • Hoe inschrijver bereikbaarheid vorm geeft voor inwoners en gemeenten; • Hoe u communiceert met de gemeente en de inwoner bij situaties wanneer u door omstandigheden onverhoopt de afgesproken doorlooptijden niet gaat halen; • Hoe u communiceert met de gemeente wanneer de aangevraagde categorie traplift vanuit veiligheidsoogpunt of bouwbesluit 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, laten 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> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal drie (3) 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 drie (3) pagina's beoordeeld.

2. Kwaliteitscriterium 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.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 2 A4. In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke manier wordt circulariteit (m.b.t gereviseerde trapliften) toegepast binnen uw hele keten van dienstverlening, materialen en (vrijkomende) afval- en grondstoffen; • 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 van eigen medewerkers met betrekking tot deze opdracht; • Op welke manier geeft u gedurende de duur van het contract invulling aan innovatie en op welke manier betreft u de opdrachtgever daarbij. <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 (2) 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 (2) pagina's beoordeeld.

De te behalen scores:

Prijs

Om de score van het onderdeel prijs te bepalen, wordt gekeken naar het Inschrijvingsbiljet bijlage 1-totale inschrijfprijs.



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

<i>Oordeel</i>	<i>Score K1 Communicatie</i>	<i>Score K2 Duurzaamheid & circulariteit</i>
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.	200	100
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.	150	75
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.	100	50
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.	50	25
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 vier personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst op het sociaal domein.

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. Beoogd 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.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaar en de nummer twee (wachtkamer contractant) kunnen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren producten/diensten na te gaan etc.

Het verificatiegesprek zal plaats vinden op donderdag 19 maart 2026 van 10:00uur tot 11:00uur of van 11:30-12:30uur op locatie bij de gemeente Halderberge. De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar en beoogd wachtkamer contract worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

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 worden 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 aanbestedende dienst;

Gemeente Halderberge
Parklaan 15, 4731 GJ Oudenbosch

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 een ieder 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 trapliften

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 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van 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 d.d. 04-12-2025.

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 300 per jaar betref. 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.

Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en deze naar waarheid ingevulde bijlage 3: Referentie, 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.

De vereiste ervaring (minimaal 300 trapliften per jaar) mag worden aangetoond door middel van maximaal drie referentieopdrachten, waarvan de resultaten gezamenlijk aan de gevraagde omvang voldoen. In dit geval dient er voor iedere referentie een referentieformulier te worden ingediend bij de inschrijving.

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

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	300 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 gemeente Halderberge

Separaat toegevoegd

Bijlage 6. Concept raamovereenkomst levering

Separaat toegevoegd

Bijlage 7. Concept raamovereenkomst onderhoud en verwijdering

Separaat toegevoegd

Bijlage 8. Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 9. Concept wachtkamerovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 10. SROI beleid

Separaat toegevoegd

