



Nota van B&W

Geheim tot 30 mei 2012 (trapliften)
13 juni 2012 (overig)

Onderwerp Aanbesteding trapliften, kleinere woningaanpassingen en Wmo-hulpmiddelen (inclusief individuele vervoersvoorzieningen)

Portefeuillehouder S. Bak
Collegevergadering 29 mei 2012
Inlichtingen Hanny Weyde (023 567 61 71)
Registratienummer 2012.0025691

Samenvatting

In onze startnota van 3 april jl. (2012.0014435) verwoordden wij onze keuzen bij de komende Europese openbare aanbestedingen van trapliften, kleinere woningaanpassingen en hulpmiddelen (inclusief individuele vervoersvoorzieningen) in het kader van de Wmo. In deze tweede nota stellen wij de formele documenten voor aanbesteding vast, zodat op korte termijn openbare publicatie kan volgen op de Europese aanbestedingskalender waarna leveranciers kunnen inschrijven.

In de aanbestedingsleidraden in de bijlage werken we de keuzen in de startnota concreet uit. Zo omschrijven wij voor de hulpmiddelen op voorhand aan de hand van rubrieken van verstrekkingen (met opties voor meerwerk), welke wij in Haarlemmermeer verstrekken. Hierop schrijven leveranciers in met een eenheidstarief. Verder geven we aan hoe leveranciers kunnen zorgen voor adequaat en veilig gebruik van de verstrekking na levering. Ook komt aan de orde, hoe ervaringen of klachten van de klant goed kenbaar te maken zijn aan de gemeente.

Conform ons besluit in de startnota gunnen we de levering van trapliften op prijs, en de levering van de twee andere typen verstrekkingen voor 70% op prijs en voor 30% op kwaliteit. Voor de kleinere woningaanpassingen en hulpmiddelen zetten we voor kwaliteit in op geboden extra service, boven wat we al in onze standaardisen vragen voor levertijden en preventief onderhoud. Dit doen we aan de hand van casusbeschrijvingen ingeval van het optreden van storing bij de verstrekking of complexe aanvragen waarbij communicatie van belang is.

In twee constructieve consultatieronden was de klankbordgroep van de Wmo-raad actief betrokken.

Relevante aanpassingen

De aanbestedingsleidraden in de bijlage bevatten alle concrete eisen die relevant zijn voor het kunnen inschrijven, onze selectie van mogelijke partijen en de uiteindelijke gunning van drie typen Wmo-verstrekkingen aan drie afzonderlijke leveranciers.

De meest opvallende nieuwe accenten in deze aanbestedingen zijn het uitvoeriger selectieadvies van de gemeente aan de leverancier en het volgens afspraak uitvoeren van het jaarlijks preventief onderhoud voor de hulpmiddelen, naast realistisch gestelde levertijden voor alle verstrekkingen. Ook is passing aan huis van hulpmiddelen voortaan zoveel mogelijk het uitgangspunt.

In de startnota was nog het uitgangspunt om levertijd en preventief onderhoud als gunningcriterium te hanteren. Wij menen echter dat levertijden en preventief onderhoud cruciale elementen zijn in de dagelijkse bedrijfsvoering die niet louter bij de gunning relevant zijn. We verankeren ze daarom in het standaardpakket van eisen, in combinatie met de mogelijkheid van het heffen van een malus bij niet-nakoming ervan.

Gunning vindt voor kleinere woningaanpassingen en hulpmiddelen -naast beoordeling op prijs- plaats via beoordeling van beschreven casussen, die de servicegerichtheid, bejegening van de klant en communicatie met de gemeente als opdrachtgever aangeven.

Voor de inhoudelijke programma's van eisen in de aanbestedingsleidraad verwoorden we ook, dat de leverancier met goede informatie, instructie en persoonlijke aandacht bijdraagt aan veilig en duurzaam gebruik van de verstrekking door de klant.

Daarnaast vragen wij aan leveranciers een reactiekaart achter te laten na levering. Wij vragen toegang tot een webapplicatie voor klachten die in behandeling zijn. Wij zullen aan klanten aangeven dat de gemeente altijd als opdrachtgever eindverantwoordelijk is voor de leveringen in het kader van de Wmo. Dit staat los van de rollen van de gemeente als indicatiesteller en van de leverancier als leverancier van een product, waarvoor de gebruikelijke procedures blijven gelden.

Middelen

Na de verwachte besluitvorming in het kader van de Voorjaarsrapportage 2012 beschikken wij voor de komende jaren tot en met 2015 in programma 4 Zorg en Welzijn voor product 626 over een jaarlijks budget van € 1.272.100. Dit biedt waarschijnlijk voldoende dekking, mede omdat de aanbestedingen zelf naar verwachting een financieel gunstiger gunningresultaat opleveren dan bij de vorige het geval was.

Personeel en organisatie

Vanwege het besluit, al in de startnota genomen, om voor de hulpmiddelen meer te gaan sturen in de fase van het selecteren van de gewenste verstrekking, is het ons streven onze Wmo-klantmanagers daarop beter toe te rusten met behulp van training. Zo is meer kostenbeheersing mogelijk en voorkomen wij eventuele misverstanden bij de klant of leverancier over wat geleverd moet worden.

Wel zullen wij - op advies van de klankbordgroep van de Wmo-raad- altijd een voorstel van een al bij de aanvraag betrokken ergotherapeut betrekken in onze eigen afweging, welke levering de goedkoopst compenserende is. Ook wij ervaren dit als een klantvriendelijke toepassing in ons werkproces, maar hechten aan onze eigen verantwoordelijkheid in het kader van de compensatieplicht. Wij zullen daarom altijd motiveren in ons indicatiebesluit, hoe onze afweging is geweest.

Juridische aspecten

De aanbesteding van de levering van trapliften vraagt om een technische aanpassing van de verordening 'Voorzieningen maatschappelijke ondersteuning' voor het eind van het jaar. Onder in- en externe communicatie gaan wij explicieter in op het klachtrecht in het kader van de hier besproken Wmo-verstrekkingen. Hiervoor kunnen wij terugvallen op huidige procedures en is het niet noodzakelijk extra juridische voorzieningen te treffen. De gezamenlijke omvang van de werkzaamheden voor deze aanbestedingen is zo groot, dat we een afzonderlijk tijdspad volgen per type verstrekking. De gekozen fasering per soort verstrekking heeft gevolgen voor de momenten waarop de gemeentelijke besluitvorming openbaar kan worden gemaakt (zie verder in- en externe communicatie).

Milieueffecten

In de aanbesteding streven wij naar duurzaam gebruik van de verstrekkingen in het kader van de Wmo. Herverstrekking vanuit een breed samengesteld depot is zoveel mogelijk het uitgangspunt. Wij zien verder meer toe op (veilig) gebruik door de klant en het uitgevoerde preventief onderhoud dat daaraan ook kan bijdragen.

Evaluatie

Wij stellen eisen aan de managementsrapportages op grond waarvan wij het contractbeheer voeren. Wij voeren met regelmaat een onafhankelijk klanttevredenheidsonderzoek uit, naast onze verplichting mee te werken aan de landelijke SGBO-benchmark, die hierop beperkt ingaat. Hierover voeren wij overleg met de Wmo-raad.

Verder brengen wij in de werkprocessen nieuwe accenten aan, die meer zicht verschaffen op de ervaring of klachten van klanten. Dit keert in het contractbeheer ook regelmatig terug op de agenda.

In- en externe communicatie

In twee consultatieronden met de klankbordgroep van de Wmo-raad op 8 maart en 10 mei jl. bespraken wij, welke eisen wij in het belang van de gebruiker van de Wmo-verstrekkingen moeten stellen aan leveranciers. Daarnaast vroegen we in onze startnota formeel advies aan de Wmo-raad over onze keuzen, dat op 15 mei jl. beschikbaar kwam. De Wmo-raad heeft in het advies op de startnota de opmerkingen vanuit de klankbordgroep meegenomen. Om die reden gaan wij hieronder wat uitvoeriger dan gebruikelijk in op de geopperde suggesties van de klankbordgroep. De noodzaak vervalt daarmee om een tweede formeel advies te vragen aan de Wmo-raad na het vaststellen van deze tweede nota.

In de consultatierondes met de klankbordgroep beantwoorde de gemeente vele informatieve vragen over de uitvoeringspraktijk en de rollen van gemeente en leverancier. Het leverde verder nuttige extra accenten op in de door ons gestelde eisen aan leveranciers, vooral op het gebied van veilig en duurzaam gebruik van de verstrekking. Zo scherpten wij de eis aan voor het adequaat instrueren van de klant in het gebruik van hulpmiddel, traplift of (elektrisch bedienbare) woningaanpassing. Verder is het voldoende kunnen oefenen met een hulpmiddel of traplift van belang voor een veilige toepassing. Ook gaan we periodiek in overleg met de leverancier het actueel gebruik door de klant na van de verstrekking.

In reactie op het pleidooi van een onafhankelijke klachtafhandeling stellen wij voor, primair de leverancier in staat te blijven stellen zijn rol te spelen, maar tegelijkertijd als gemeente aanspreekbaar te zijn op wat de gemeente dient uit te voeren in het kader van haar compensatieplicht en haar verantwoordelijkheden als opdrachtgever. Daarvoor volstaan onze huidige procedures (klachtencoördinatie en commissie van advies voor bezwaarschriften).

De wens om meer Social Return te bevorderen onderschrijven wij. In de leidraden in de bijlagen bij deze nota geldt Social Return dan ook als *inspanningsverplichting*. In het kader van deze aanbesteding achten wij een verdergaande verplichting minder goed realiseerbaar. Wij verwijzen hiervoor naar de op 20 april jl. verstuurde brief van het college aan de gemeenteraad (2012.27789 – zie bijlage). Daarin geven wij aan welke andere aanbestedingen zich hiervoor beter lenen.

Op deze nota en de bijlagen leggen wij geheimhouding op. Dit houdt verband met de Europese aanbestedingsprocedure en het feit dat alle aanbieders gelijktijdig van de voorwaarden van onze aanbestedingen op de hoogte moeten kunnen zijn. De geheimhouding geldt daarom nog tot het moment van publicatie van de aanbestedingen op de aanbestedingskalender. Deze zal in het belang van zorgvuldige beoordeling van inschrijvingen gefaseerd plaatsvinden per type verstrekking. Voor de trapliften is dit 30 mei 2012, voor kleinere woningaanpassingen en hulpmiddelen is dit 13 juni 2012.

Besluit

Op grond van het voorgaande hebben wij besloten om:

1. in te stemmen met de aanbestedingsleidraden in de bijlage voor de trapliften, kleinere woningaanpassingen en hulpmiddelen (inclusief individuele vervoersvoorzieningen) in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning;
2. de leidraden gefaseerd openbaar te publiceren op de aanbestedingskalender, te beginnen op 30 mei 2012 voor de trapliften;
3. deze nota en de aanbestedingsleidraden ter informatie te zenden aan de raad;
4. de Wmo-raad niet meer om formeel advies te vragen over deze nota maar gelijktijdig met de gemeenteraad te informeren over het gunningresultaat in september;
5. geheimhouding op te leggen op grond van het voorkomen van bevoordeling of benadeling van partijen (artikel 10, lid 2 onder g Wob). De geheimhouding wordt opgelegd vanwege artikel 55 Gemeentewet en geldt voor deze nota en de bijlagen, tot het moment van publicatie in de aanbestedingskalender (30 mei 2012 voor de trapliften en 13 juni 2012 voor de kleinere woningaanpassingen en de hulpmiddelen).

Burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,
namens dezen,
de portefeuillehouder,



S. Bak

Onderwerp Aanbesteding kleinere woningaanpassingen, trapliften en Wmo-hulpmiddelen
(inclusief individuele vervoersvoorzieningen)

Volgvel 5

Geheim tot 30 mei 2012 (trapliften)
13 juni 2012 (overig)

Bijlage(n)

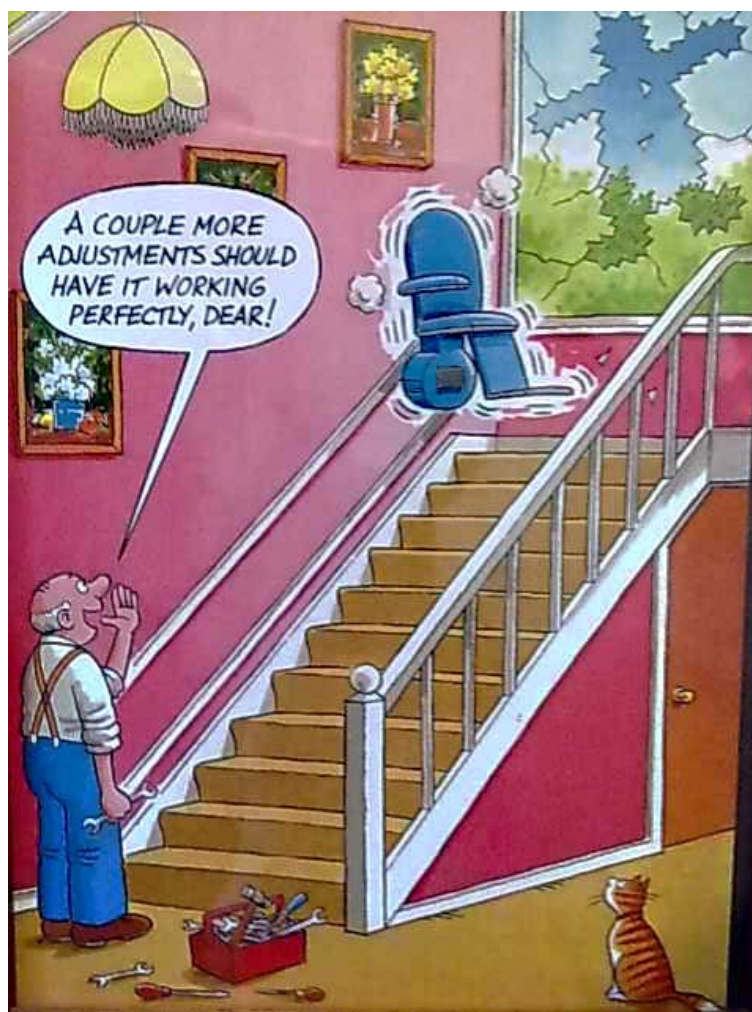
Aanbestedingsleidraad trapliften, prijsinvulformulier bijlage J bijgevoegd

Aanbestedingsleidraad woningaanpassingen, prijsinvulformulier bijlage J bijgevoegd

Aanbestedingsleidraad hulpmiddelen (incl. individuele vervoersvoorzieningen)

Aanbesteding Trapliften

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2011-020

Datum: 18-05-2012

Status: Concept

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Giang Phan, Team Inkoop & Aanbestedingen

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Kader opdrachtgever	4
1.4	Duurzaam inkopen	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Contactpersoon	8
4.2	Vragen voor de nota van inlichtingen	8
4.3	Nota van inlichtingen	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Locatie indiening en adressering	9
5.2	Inschrijvingstermijn en opening	9
5.3	Inhoud van de inschrijving	9
5.4	Eisen aan de inschrijving	10
5.5	Combinaties	10
5.6	Eén keer inschrijven	10
5.7	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	12
7	Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen	14
7.1	Beoordelen inschrijvingen	14
7.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	14
7.3	Heropening aanbestedingsprocedure	14
8	Uitsluitingsgronden	16
9	Minimumeisen	16
9.1	Minimumeisen	16
9.2	Beroep op derden	17
10	Gunningscriteria	18
10.1	Omschrijving gunningscriteria G-1 prijs	18
1.1	Eisen Algemeen	50

1.2	Eisen Liften	50
1.3	Eisen plaatsing liften	50
1.4	Bouwkundige werkzaamheden	52
1.5	Herverstrekkingen	52
1.6	Levertijden	52
1.7	Milieu	52
1.8	Onderhoud, storingen, reparaties en 24-uurservice	53
1.9	Depotbeheer	54
1.10	Personeel	56
1.11	Privacy en klachten	56
1.12	Overleg, communicatie en managementrapportage.....	57
1.13	Prijzen, facturatie en betaling	59
1.14	Einde overeenkomst	59

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Trapliften'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever') voornemens 1 partij te selecteren voor het leveren, plaatsen en het in onderhoud houden van trapliften, evenals de bijbehorende dienstverlening.

De opdrachtverlening tot levering en plaatsing van trapliften, evenals de bijbehorende dienstverlening, verder in deze aanbestedingsleidraad te noemen "trapliften", betreffen het kopen en, voor zover mogelijk, het herverstreken hiervan, waarbij herverstreking vóór nieuw levering gaat. Uitgaande van het streven naar herverstreking van de trapliften, verstrekt de gemeente de trapliften in bruikleen.

De huidige trapliften (vóór ingangsdatum van de Raamovereenkomst bij een Wmo-cliënt geplaatst of in depot) vormen **geen** onderdeel uit van deze aanbesteding.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding is een Europese openbare aanbesteding. Op deze aanbesteding is het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (Bao) van toepassing.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.aanbestedingskalender.nl>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)
- <http://www.haarlemmermeer.nl>

De gunning zal geschieden op basis van **laagste prijs**.

1.3 Kader opdrachtgever

Met meer dan 140.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 26 dorpen en kernen die verspreid liggen over een gebied van 18.500 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, verstedelijkt gebied tegenover platteland, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de uitbreiding van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Er werken ongeveer 980 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Zie ook www.haarlemmermeer.nl.

De ambitie van de gemeente Haarlemmermeer is om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en 26 kernen kan de gemeente effectieve duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van recycling (Cradle-to-Cradle). De gemeente Haarlemmermeer heeft de ambitie om bij elk inkoop- en aanbestedingstraject duurzaamheidsaspecten mee te nemen. Dit betekent dat we bij al onze inkoop en aanbestedingen relevante criteria toepassen conform de eisen en wensen van Agentschap NL. Deze criteria hebben veelal betrekking op milieuaspecten, politiek/economische en sociaal-maatschappelijke aspecten. De gemeente hecht grote waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn zoals het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of innovatief zijn in het vinden van duurzame oplossingen.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

In het kader van de uitvoering van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) draagt de gemeente Haarlemmermeer de zorg voor de natura levering en plaatsing van trapliften, evenals de bijbehorende dienstverlening. Ter uitvoering van de zorgplicht gaat de gemeente Haarlemmermeer over tot de aanbesteding van trapliften.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Uitgangspunt van deze aanbesteding is om met één inschrijver een raamovereenkomst aan te gaan voor alle trapliften die onderwerp zijn van onderhavige aanbesteding. De gemeente Haarlemmermeer beoogt een contract af te sluiten voor een looptijd van 4 jaar met een optie tot 2 keer 1 jaar verlenging. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2013.

De raamovereenkomst geeft de aanbestedende dienst het recht, niet de verplichting, opdrachten binnen de raamovereenkomst aan te besteden. Opdrachten die binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, kunnen derhalve ook buiten de raamovereenkomst worden verstrekt c.q. aanbesteed. Deze aanbesteding is niet van toepassing op de trapliften waarvoor Opdrachtgever reeds verplichtingen is aangegaan voorafgaande aan ingangsdatum van deze raamovereenkomst.

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- Het leveren van trapliften;
- Het plaatsen van trapliften;
- Het in onderhoud houden van trapliften;
- Demontage en verwijdering van trapliften en het verrichten van benodigde herstelwerkzaamheden;
- Het snel en adequaat reageren op storingsmeldingen van cliënten;
- De nazorg ten behoeve van gebruikers conform het gestelde in de aanbestedingsstukken;
- Het in bewaarneming houden van herbruikbare trapliften, in eigendom van de opdrachtgever, ten tijde dat er geen gebruik van wordt gemaakt.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, zie **bijlage G** en het programma van eisen/vraagspecificatie, **zie bijlage I**. Op de opdracht zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010 van toepassing zijn. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de conceptovereenkomst is bepaald.

Het doel van de aanbesteding is het overeenkomen van de contractuele voorwaarden ten behoeve van de koop, plaatsing en hervrestrekking van trapliften. De intentie is te komen tot een gedegen

samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer door middel van de managementinformatie voortdurend aanstuurt op het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening in het algemeen en van de bedrijfsvoering in het bijzonder.

In onderstaande tabel vindt u een indicatie van de verstrekte en uitstaande trapliften van de afgelopen 4 jaar. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontlenen aan deze aantallen.

Indicatie van de verstrekte trapliften 2008-2011

Jaar	Nieuw	Herverstrekt	Totaal aantal liften
2011	46	21	67
2010	24	32	56
2009	36	14	50
2008	33	10	43

Momenteel staan er in dit totale werkgebied 534 trapliften uit die worden onderhouden door de huidige leverancier.

N.B. Bij de aanvang van de raamovereenkomst op 1 januari 2013 kan er dus nog geen sprake zijn van herverstrekingen van trapliften. Zie eis e-12.

Gedurende de looptijd van het contract zal de gemeente onafhankelijke KTO-onderzoeken uitvoeren. Voorbeelden van te meten kwaliteitsindicatoren kunnen zijn: continuïteit van levering, communicatie en bejegening, klachtafhandeling, bereikbaarheid etc.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbestedingsdocument	Wo. 30 mei 2012
Uiterste datum indienen vragen	Ma. 18 juni 2012 12:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen	Vr. 6 juli 2012
Sluitingsdatum inleveren inschrijving	Wo. 18 juli 2012 12:00 uur
Berichtgeving voornemen tot gunning	Vr. 20 juli 2012
Einde bezwaartermijn (Alcatel periode, 15 dagen)	Ma. 6 augustus 2012
Definitieve gunning	Ma. 6 augustus 2012
Start werkzaamheden (ingangsdatum overeenkomst)	Di. 1 januari 2013

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend per email gericht aan de contactpersoon van de gemeente, onder vermelding van het onderwerp. De gegevens zijn opgenomen in onderstaande tabel.

1 ^e Contactpersoon	Mevr. G. Phan
2e Contactpersoon	Mevr. I. Franssen
e-mail	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Onderwerp	Europese aanbesteding Trapliften
Postadres	Postbus 250, 2130 AG Hoofddorp

4.2 Vragen voor de nota van inlichtingen

U kunt tot uiterlijk **18 juni 2012 12:00 uur** vragen om nadere inlichtingen over deze aanbesteding. Dit kan uitsluitend per email, gericht aan voormelde contactpersoon.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

We verzoeken u eventuele vragen in te dienen in Excel formaat. Onderstaande tabel dient te worden overgenomen in **Excel** en als **Excelbestand** te worden meegestuurd bij de email. Wij verzoeken u lettertype Arial en lettergrootte 10 pt te gebruiken.

Bedrijf	Vraag nr.	Paragraaf nr. / Artikel nr.	Blz.	Vraag/ Opmerking

4.3 Nota van inlichtingen

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen geanonimiseerd in een nota van Inlichtingen worden opgenomen en uiterlijk op **6 juli 2012** op www.aanbestedingskalender.nl gepubliceerd. Indien u via deze site de documenten heeft gedownload, ontvangt u een automatische melding als de nota van inlichtingen is toegevoegd. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Locatie indiening en adressering

De inschrijving dient te worden geadresseerd als volgt:

NIET OPENEN

Gemeente Haarlemmermeer Aanbesteding Trapliften
T.a.v.: Mevr. G. Phan, team Inkoop en Aanbestedingen
Raadhuisplein 1
2132 TZ Hoofddorp

Het pakket dient te worden afgegeven bij de centrale receptie op de locatie Raadhuisplein 1 te Hoofddorp. Daar wordt een ontvangstbewijs afgegeven.

5.2 Inschrijvingstermijn en opening

De inschrijving dient uiterlijk **18 juli 2012 om 12:00 uur** (fatale datum en tijdstip) te zijn ontvangen op voormelde locatie. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijvingen is - ongeacht de oorzaak - voor rekening van de inschrijver. De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de ingediende inschrijvingen. Het is voor inschrijvers niet mogelijk om bij de opening van de inschrijvingen aanwezig te zijn.

5.3 Inhoud van de inschrijving

Voor een checklist en de wijze waarop de inschrijving ingedeeld dient te worden, wordt verwezen naar **bijlage A**.

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

1. Het inschrijvingsformulier (**bijlage B**) met de verklaringen en bewijsmiddelen die blijkens het inschrijvingsformulier moeten worden bijgevoegd;
2. Bijlagen **C** en **F** en indien van toepassing **bijlagen D** en **E**;
3. Prijsinvalformulier conform **bijlage J (excelsheet)**;
4. Een volledige digitale beschrijving van de functionele en technische karakteristieken van de aangeboden trapliften. Deze beschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.

Deze onderdelen dienen in éénvoud op papier te worden ingediend, alsmede digitaal (pdf-bestanden) op een CD of USB-stick (niet op een DVD). Het Prijsinvalformulier dient in Excel format als een apart bestand op de CD of USB-stick te worden opgeslagen.

5.4 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Inschrijver wordt dringend verzocht zijn inschrijving overzichtelijk en verzorgd in bijvoorbeeld presentatiemappen in te dienen (er mag géén losse documentatie worden bijgevoegd), op volgorde, gescheiden door tabbladen en voorzien van een aanduiding als genoemd in **bijlage A**;
- Vermeld onderaan elke pagina de naam van Inschrijver en als volgt het paginanummer: pagina 'x' van 'y';
- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief BTW;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen, dit leidt in principe tot uitsluiting;
- Inschrijver dient zich te houden aan de opgegeven pagina's, al het meerdere wordt niet beoordeeld;
- De inschrijving dient in overeenstemming met het programma van eisen te zijn;
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.

5.5 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient combinant te verklaren dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die combinant. Voorts dient vermeld te worden bij welk lid van de combinatie de leiding van de combinatie berust en als penvoerder voor de aanbestedende dienst zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B, onderdeel II**).

Bij combinaties: Elk van de combinanten dient het inschrijvingsformulier in te vullen en te ondertekenen en de bijlagen (voor zover van toepassing) bij te voegen.

5.6 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie met één of meer andere inschrijvers. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.7 Concernverhoudingen

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de

inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke [inschrijving](#) het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt, inclusief de nota's van inlichtingen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- g. Per fax of email ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- h. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- i. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- j. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- k. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- l. De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft hierbij geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- m. Op deze aanbestedingsprocedure, de overeenkomst(en) en juridische aspecten is Nederlands recht van toepassing.
- n. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

- o. Inschrijver verklaart deze aanbidding gestand te doen gedurende 90 dagen na sluiting van de inschrijftermijn. Gedurende deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- p. Deze aanbesteding is niet van toepassing op de trapliften waarvoor Opdrachtgever reeds verplichtingen is aangegaan voorafgaande aan de ingangsdatum van deze raamovereenkomst.
- q. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7 Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen

7.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend. De beoordeling vindt plaats door een ter zake kundig team. Deze bestaat uit vertegenwoordigers van de Clusters Sociale Dienstverlening (uitvoerend) en Maatschappelijke en Economische Ontwikkeling (beleid) en Team Inkoop en Aanbestedingen van de Gemeente Haarlemmermeer.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Van de geldige inschrijvingen zal het prijsinvulformulier (**bijlage J**) worden beoordeeld en worden vastgesteld welke inschrijver **de laagste prijs** heeft ingediend.
2. Vervolgens wordt beoordeeld en vastgesteld of de inschrijving compleet is en voldoet aan overige formele voorschriften. Hierbij zal ook worden getoetst of aan alle gestelde voorwaarden is voldaan en of de aangeboden liften voldoen aan de gestelde eisen.

Mochten er twee of meer inschrijvers door een gelijke totaalscore in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht, dan zal loting onder toezicht van een notaris beslissen welke van de betrokken inschrijvers de opdracht verkrijgt.

7.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal per brief worden gecommuniceerd. De brief zal tevens per email worden toegezonden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van de mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Haarlem. Deze termijn is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze periode kan Inschrijver geen bezwaar meer aantekenen tegen het resultaat van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan nader te bepalen vervaltermijnen voor het maken van bezwaar hanteren op andere beslissingen in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.3 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst wordt ontbonden wegens het niet voldoen aan de voorwaarden van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen.

De aanbestedende dienst besluit hiertoe alleen als zij de overeenkomst ontbindt:

- nadat zij de opdrachtnemer binnen zes maanden na opdrachtverlening in gebreke heeft gesteld (en dit leidt tot verzuim), of

- de opdrachtnemer binnen zes maanden na opdrachtverlening in verzuim is.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De aanvankelijk winnende inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten.

8 Uitsluitingsgronden

De Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden is opgenomen als **bijlage C**.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden onder A (dwingende uitsluitingsgronden) of onder B (facultatieve uitsluitingsgronden).

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen (zie hieronder) opvragen om de eigen verklaring te verifiëren en om te beoordelen conform de artikelen 45 en 46 Bao of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden vermeld op de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden zijn onder

- A en B.3: een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) van de onderneming of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst;
- B.1 en B.2: een verklaring van de griffier van de Rechtbank of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst;
- B.5 en B.6: een verklaring van de ontvanger onder wie de inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

De bewijsmiddelen mogen niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen. In geval de aanbestedende dienst na de inschrijving bewijsmiddelen opvraagt, hanteert de aanbestedende dienst daarvoor een termijn van ten minste 7 dagen.

9 Minimumeisen

9.1 Minimumeisen

Op het Inschrijvingsformulier (**bijlage B**) vindt u een beschrijving van de minimumeisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de minimumeisen voldoet.

Een inschrijving die niet voldoet aan de minimumeisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Het Inschrijvingsformulier dient geheel te worden ingevuld en te worden ondertekend.

Bij combinaties: Elk van de combinanten dient het inschrijvingsformulier in te vullen en te ondertekenen en de bijlagen (voor zover van toepassing) bij te voegen.

9.2 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de minimumeisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient deze aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien deze zich borg stelt voor de nakoming alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en). Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**. In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponneerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd. Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te overleggen, omdat hierin is voorzien in onderdeel II van het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B**).

Gaat het om de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dan dient inschrijver daartoe de ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage E** in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd, omdat hierin is voorzien in onderdeel II van het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B**).

10 Gunningscriteria

10.1 Omschrijving gunningscriteria G-1 prijs

Het gunningscriterium is laagste prijs.

Ter beoordeling van dit gunningscriterium dient het prijsninvulformulier conform **bijlage J** (excelsheet) te worden ingediend. In dit formulier dient inschrijver alle zalmrose velden volledig in te vullen.

De prijs is opgebouwd uit een aantal onderdelen:

1. Prijs voor nieuwe leveringen
2. Prijs voor verschillende opties
3. Prijs voor herverstrekingen
4. Prijs voor het all-in onderhoudscontract

Ten aanzien het invullen van het prijsninvulformulier gelden de volgende voorwaarden:

1. Het prijsninvulformulier dient volledig ingevuld te worden.
2. Het is niet toegestaan eigenschappen van cellen te veranderen. Het aanbrengen van wijzigingen in het prijzenblad leidt in principe tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
3. De aangeboden prijzen zijn in euro's, exclusief BTW en all-in.
4. De door Inschrijver opgegeven prijzen (all-in) dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden volledig. Dit betekent dat alle kosten, winst, risico in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: passingen, instructie, aflevering, nazorg, overhead, reiskosten, arbeidsloon, voorrijdkosten, schoonmaken, administratie, facturering en creditering. U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door u op het prijsninvulformulier zijn opgegeven.
5. Voor elk van de typen trapliften hanteert u een eenheidsprijs ongeacht de lengte van de traplift en/of andere specifieke plaatsingsaspecten (behoudens voor zover dit uitdrukkelijk in het programma van eisen is bepaald). De prijzen voor de typen trapliften zijn inclusief plaatsen, standaardaansluiting op het lichtnet en alle hierbij horende accessoires zoals veiligheidsgordel, accu's en materialen voor aanpassingen.
6. De door u te leveren opties zijn altijd nieuw.
7. De prijs voor herverstreking van een lift omvat: het verwijderen van de traplift, het transporteren naar depot, het in depot houden, het inmeten en het herplaatsen van de lift.
8. De kosten voor het all-in onderhoudscontract betreft een vast bedrag per jaar per traplift inclusief alle kosten voor storingsonderhoud, onderdelen, arbeid en andere kosten.
9. De totale verwachte jaarprijs is een "fictieve inschrijfsom".
10. De genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
11. De prijzen gelden gedurende de gehele overeenkomst (behoudens voor zover de overeenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat). Zie ook artikel 5 van de conceptovereenkomst.

12. Alle op te geven prijzen, zowel de totaalprijs als de prijzen voor de afzonderlijke onderdelen dienen realistisch en marktconform te zijn.

Bijlage A Checklist en indeling inschrijving

Bij combinaties: u dient de informatie van de verschillende combinanten (voor zover gevraagd) achter hetzelfde tabblad op te nemen, gescheiden door een schutblad.

Referentie Aanbestedingsdocument	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving	Bijgevoegd
Minimumeisen			
Bijlage B, pag. 21	<ul style="list-style-type: none"> Inschrijvingsformulier 	tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage B, pag. 22	<ul style="list-style-type: none"> Uittreksel handelsregister Eventueel: volmacht c.q. bewijs vertegenwoordigingbevoegdheid ondertekening 	tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage B, pag. 23	<ul style="list-style-type: none"> Certificaat NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig 	tabblad 3	<input type="checkbox"/>
Bijlage B, pag. 24	<ul style="list-style-type: none"> Certificaat VCA* of gelijkwaardig 	tabblad 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage C, pag. 16, 27	<ul style="list-style-type: none"> Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden Verklaring omtrent het gedrag 	tabblad 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage D, pag. 17, 29	<ul style="list-style-type: none"> Verklaring aansprakelijkheid (indien van toepassing) Uittreksel uit handelsregister van derde 	tabblad 6	<input type="checkbox"/>
Bijlage E, pag. 17, 30	<ul style="list-style-type: none"> Verklaring bekwaamheid derde (indien van toepassing) Uittreksel uit handelsregister van derde 	tabblad 7	<input type="checkbox"/>
Bijlage F, pag. 23, 32	<ul style="list-style-type: none"> Model referentieproject 	tabblad 8	<input type="checkbox"/>
Gunningscriteria			
Bijlage J, pag. 18, 60	<ul style="list-style-type: none"> Prijsinvulformulier Excelsheet 	tabblad 9	<input type="checkbox"/>

Bijlage B Inschrijvingsformulier

Inschrijvingsformulier voor de aanbesteding Trapliften

I. Identificatiegegevens inschrijver

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Inschrijvingsnummer KvK	
Straatnaam / Huisnummer	
Postcode / Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Website	
Rechtsvorm inschrijver	
Kernactiviteiten (kort en bondig)	
Contactpersoon inschrijver:	
Volledige naam	
Functie	
Postadres	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Vervangend persoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

II. Verklaringen voor combinaties

Vermeld de namen van de overige combinanten indien u in combinatie aanmeldt

(let op: ieder combinant dient een Inschrijvingsformulier in te dienen):

<Naam combinant 1>

<Eventueel: Naam combinant 2>

<Eventueel: Naam combinant 3>

Welke combinant is de penvoerder van de combinatie?

<naam combinant>

Inschrijver verklaart hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en).
Zie paragraaf 5.5.

Inschrijver verklaart dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van inschrijver.
Zie paragraaf 5.5.

III. Minimumeisen

M1 Inschrijving in handelsregister

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest als bedoeld in art. 46 Richtlijn 2004/18/EG. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs dient de huidige situatie van de onderneming te beschrijven en mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de inschrijving.

Bij combinaties:

Bovenstaande geldt voor elke combinant.

Voeg een uittreksel uit het handelsregister of ander bewijs bij **achter tabblad 2** bij uw inschrijving.

M2 Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Inschrijver dient naar waarheid verklaren dat de uitsluitingsgronden als vermeld in de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Zie voor nader informatie hoofdstuk 8 van de aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient te worden ondertekend door een of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (dus geen gevolmachtigde of procuratie houder).

Bij combinaties:

Bovenstaande geldt voor elke combinant.

Voeg de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden (zie **bijlage C**) **achter tabblad 5** bij uw inschrijving.

Tevens dient u een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) **achter tabblad 5** in te dienen.

Deze verklaring dient aangevraagd te worden bij het COVOG, adres:

Ministerie van Justitie
Dienst Justitie
Postbus 16115
2500 BC Den Haag
e-mail: frontdesk.justis@minjus.nl

Indien het niet mogelijk blijkt deze verklaring tijdig te verkrijgen, dient inschrijver een kopie van de aanvraag, waaruit blijkt dat de verklaring is aangevraagd, te overleggen.

Financiële en economische draagkracht

M3 Omzet

De gemiddelde jaaronzet van inschrijver over de laatste drie boekjaren, dient ten minste € 500.000,- exclusief btw te bedragen. De betreffende boekjaren mogen niet zijn aangevangen vóór 1 januari 2008.

Bij combinaties:

Alle combinanten dienen bedoelde gegevens/stukken te overleggen. Voor de beoordeling van de gemiddelde minimumjaaronzet van de combinatie, mogen voormelde omzetten van de afzonderlijke combinanten worden opgeteld.

Vermeld hier uw omzet in de betrokken boekjaren:

Boekjaren	Omzet
20..	€ ..
20..	€ ..
20..	€ ..

U dient desgevraagd (na het bekendmaken van de gunningsbeslissing) binnen 7 dagen jaarrekeningen of (een) accountantsverklaring(en) in te dienen.

Technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid

M4 Referentieprojecten

Inschrijver dient 2 referentieprojecten te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring met vergelijkbare projecten te hebben.

Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren, te rekenen vanaf de datum van inschrijving;
- Aard: de opdracht betreft werkzaamheden van soortgelijke opdrachten, dat wil zeggen het leveren, het plaatsen en het onderhouden en demonteren van trapliften zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad;
- Omvang: De 2 referentieopdrachten moeten elk een minimumomvang hebben van 30 liften (nieuw of herverstrekt).

Voeg referentieprojecten conform het model referentieprojecten (**zie bijlage F**) **achter tabblad 8** bij uw inschrijving,

M5 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem met een scope passend bij de aard van de werkzaamheden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

Inschrijver dient een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een gelijkwaardig certificaat waarbij de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Bij combinaties:

Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie vorenbedoelde opgave(n) te doen.

Kruis aan wat op u van toepassing heeft:

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001-certificaat.
 Inschrijver beschikt over een gelijkwaardig certificaat.

Voeg een geldig een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld **achter tabblad 3** toe. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

M6 Veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*-certificaat (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem, dat van toepassing is op de volgende werkzaamheden: het leveren, het plaatsen en het onderhouden van trapliften in het kader van de Wmo. Het certificaat moet zijn afgegeven door een door de Raad voor de Accreditatie erkende instelling.

Betreft het een gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem dan dient inschrijver tevens een kopie het certificaat te overleggen.

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA* of gelijkwaardig te beschikken.

Kruis aan wat op u van toepassing heeft:

- Inschrijver beschikt over een geldig VCA* -certificaat
 Inschrijver beschikt over een gelijkwaardig certificaat.

Voeg een kopie van een geldig VCA* -certificaat als hierboven bedoeld **achter tabblad 4** toe. Indien dit certificaat geen VCA*-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

IV. Beroep op derden

Indien u beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de minimumeisen ten aanzien van

- financiële en economische draagkracht (u overlegt bijvoorbeeld de financiële gegevens van de moedermaatschappij) of
- technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (u dient bijvoorbeeld een referentieproject in dat u niet zelf heeft uitgevoerd),

dan dient u aan te tonen dat u kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Zie paragraaf 9.2.

Doet u beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde? (s.v.p. aankruisen)

- Ja
 Nee

Zo ja: U dient een door die derde ondertekende Verklaring aansprakelijkheid (**bijlage D**) **achter tabblad 6** bij te voegen dan wel een 403-verklaring (zie paragraaf 9.2 voor voorwaarden). Indien de 'derde' de moeder/holding is van de inschrijver, dient ook een organogram van de holding-/concernstructuur ingediend te worden met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding/moeder.

Doet u beroep op de technische bekwaamheid van een derde? (s.v.p. aankruisen)

- Ja
 Nee

Zo ja: U dient een door die derde ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde (**bijlage E**) **achter tabblad 7** bij te voegen. Een ander bewijsstuk waaruit de inhoud van de verklaring genoegzaam blijkt, wordt ook geaccepteerd, bijvoorbeeld een intentieovereenkomst.

V. Overige vragen

Vraag	Antwoord	In te dienen bewijsmiddelen en toelichting
1. Bent u voornemens de opdracht of delen daarvan door onderaannemers te laten uitvoeren?	Ja / nee	Zo ja, vermeld hier welke delen van de opdracht en – voor zover al bekend – aan welke onderaannemers.
2. Blijkt de vertegenwoordigingbevoegdheid van ondergetekende uit het uittreksel uit het handelsregister dat wordt ingediend?	Ja / nee	Zo nee: Overleg een volmacht of andere documenten zodat de vertegenwoordigingsbevoegdheid kan worden vastgesteld
3. De contactpersoon is vertegenwoordigingsbevoegd ter zake deze aanbesteding	Ja / nee	

- Ondergetekende verklaart het inschrijvingsformulier en de overige verklaringen naar waarheid te hebben ingevuld en aanvaardt namens inschrijver de voorwaarden en bepalingen die zijn

opgenomen in de aanbestedingsleidraad met bijlagen, waaronder de conceptovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010, programma van eisen, alsmede de nota('s) van inlichtingen; ondergetekende garandeert namens inschrijver dat inschrijver de opdracht overeenkomstig bedoelde voorwaarden en bepalingen kan en zal uitvoeren.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.

Bijlage C Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode en plaats :

hierna te noemen: **inschrijver**.

Ondergetekende verklaart dat niet één van de onderstaande omstandigheden op inschrijver van toepassing is:

- A. dat jegens hem bij een onherroepelijk vonnis of arrest een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken:
- 1 deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
 - 2 omkoping in de zin van artikel 3, van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
 - 3 fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
 - 4 witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
 - 5 op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht;
- B.
- 1 dat hij in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, zijn werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem een surseance van betaling of een akkoord geldt of dat hij in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving,
 - 2 zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen hem een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, aanhangig is gemaakt,
 - 3 jegens hem een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels,
 - 4 hij in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan,
 - 5 hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd, of van Nederland,
 - 6 hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland, of
 - 7 hij zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge aanbestedingsprocedures kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Naam	
Functie	
Onderneming	

Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een bestuurder te worden ondertekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

- ▶ **Opmerking:** indien één van de gronden als vermeld inzake de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden wel op inschrijver van toepassing is, dient als volgt te worden gehandeld:
 1. De betreffende regels op de verklaring dienen doorgehaald te worden, maar het nummer dient te blijven staan;
 2. Er dient een toelichting te worden toegevoegd, waarin is beschreven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen.

Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid

Verklaring aansprakelijkheid

(in geval van beroep op derden voor financiële en economische draagkracht)

Naam
bedrijf :

Adres :

Postcode :
en plaats

hierna te noemen: **de borg**

Ondergetekende,

overwegende dat <naam inschrijver die zich aanmeldt invullen> ter zake van de aanbesteding van trapliften beroep doet op de draagkracht van de derde,

verklaart dat

de borg zich hierbij - onder voorwaarde van gunning van de opdracht – jegens de gemeente Haarlemmermeer borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een bestuurder of bestuurders van de borg te worden ondertekend, of door een gevolmachtigde/procuratiehouder met een volledige volmacht en de volledigheid van de volmacht blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister.
- ▶ Het uittreksel uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de borg vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage E Verklaring bekwaamheid derde

Verklaring bekwaamheid derde

(in geval van beroep op derden voor technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid)

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode
en plaats :

hierna te noemen: **de derde**

Ondergetekende,

overwegende:

- dat <naam inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als inschrijver aan te melden voor de aanbesteding van trapliften
- dat inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid/ beroepsbekwaamheid van de derde

verklaart dat:

de derde zijn middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Medeondergetekende (namens de inschrijver die zich aanmeldt)

verklaart door medeondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht – ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

Naam	
Functie	
Onderneming	

Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister, waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de derde vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage F Model referentieproject (minimumeis M4)

Referentieproject	A
Vraag	Antwoord
Referentienummer	verwijzing eis: M4
Naam referentieproject	<aanduiding referentieproject>
Naam opdrachtgever:	
Plaats van vestiging opdrachtgever:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Datum start opdracht:	
Datum oplevering:	
Omvang opdracht (excl. btw)	€.....
Omvang opdracht in aantal liften	
Welke werkzaamheden heeft inschrijver zelf uitgevoerd	

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de Opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de Opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

Referentieproject		B
Vraag	Antwoord	
Referentienummer	verwijzing eis: M4	
Naam referentieproject	<aanduiding referentieproject>	
Naam opdrachtgever:		
Plaats van vestiging opdrachtgever:		
Contactpersoon opdrachtgever:		
Datum start opdracht:		
Datum oplevering:		
Omvang opdracht (excl. btw)	€.....	
Omvang opdracht in aantal liften		
Welke werkzaamheden heeft inschrijver zelf uitgevoerd		

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de Opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de Opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

CONCEPT RAAMOVEREENKOMST TRAPLIFTEN

TUSSEN

Gemeente Haarlemmermeer

EN

<Naam opdrachtnemer>

Inhoudsopgave

Blz.

Artikel 1	Definities	
Artikel 2	Bescheiden bij de Overeenkomst	
Artikel 3	Looptijd van de Overeenkomst; tussentijdse beëindiging	
Artikel 4	Onderwerp van de Overeenkomst: afname van producten/diensten	
Artikel 5	Prijzen	
Artikel 6	Facturen	
Artikel 7	Overzicht en informatie	
Artikel 8	Overdracht rechten en plichten derden	
Artikel 9	Geheimhouding	
Artikel 10	Verzekering	
Artikel 11	Overige bepalingen	
Bijlage 1	Aanbestedingsleidraad gemeente Haarlemmermeer d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 2	Nota van Inlichtingen d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 3	Inschrijving <naam opdrachtnemer> d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 4	Brief voornemen tot gunning d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 5	Overzicht prijzen/tarieven	

DE ONDERGETEKENDEN

De Gemeente Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp (Raadhuisplein 1), te dezen ingevolge artikel 171 van de Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam>, <functie>, <cluster>, verder te noemen "gemeente",

en

<naam opdrachtnemer>, statutair gevestigd te <plaats> en kantoorhoudende aan de <adres>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam>, <functie>, verder te noemen "opdrachtnemer",

gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen", respectievelijk "partij";

IN AANMERKING NEMENDE:

- a. dat de gemeente voor de levering en plaatsing van trapliften evenals de bijbehorende dienstverlening een openbare Europese aanbestedingsprocedure gevolgd heeft;
- b. dat opdrachtnemer een inschrijving heeft ingediend;
- c. dat de gemeente opdrachtnemer op de hoogte heeft gesteld van het voornemen tot gunning aan opdrachtnemer;
- d. dat de gemeente thans de gemeente de betreffende opdracht wil verstrekken overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten welke de opdrachtnemer wenst te aanvaarden;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Algemene Inkoopvoorwaarden: de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlemmermeer 2010 (bijlage X van het aanbestedingsdocument);
2. Aanbestedingsleidraad: de door gemeente uitgebrachte Aanbestedingsleidraad Trapliften d.d. <datum> (bijlage X);
3. Bijlage: de aanhangsels bij de overeenkomst die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst;
4. Inschrijving: de aanbieding van <naam opdrachtnemer> d.d. <datum> (bijlage X);
5. Overeenkomst: onderhavige overeenkomst inclusief alle bijlagen.

Artikel 2 Bescheiden bij de Overeenkomst

1. De navolgende bescheiden maken deel uit van de overeenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het eerst genoemde document prevaleert boven het laatst genoemde:
 1. onderhavige overeenkomst;
 2. nota van inlichtingen d.d. <datum> (bijlage X);
 3. programma van eisen;
 4. algemene inkoop voorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010;
 5. aanbestedingsleidraad met bijlagen d.d. <datum> (bijlage X);
 6. inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum> (bijlage X);
 7. Wanneer echter de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de Overeenkomst en bijlagen geëiste kwaliteit, prevaleert dit boven alle andere contractdocumenten met uitzondering van de overeenkomst.

Artikel 3 Looptijd van de Overeenkomst; tussentijdse beëindiging

1. Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2013 en wordt aangegaan voor de duur van 48 maanden derhalve tot 1 januari 2017 <waarbij de gemeente gebruik kan maken van de optie tot verlenging van tweemaal 12 maanden na schriftelijke kennisgeving tenminste drie maanden voor de afloopdatum>.
2. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn ook na ontbinding van de overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer het bepaalde omtrent geheimhouding.

Artikel 4 Onderwerp van de Overeenkomst: afname van producten/diensten

1. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de correcte en tijdige uitvoering van de levering en plaatsing van trapliften, evenals de bijbehorende dienstverlening conform gemaakte afspraken welke zijn vastgelegd in de bescheiden zoals vermeld in artikel 2.
2. Alle aanvullende toekomstige (werk)afspraken maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

Artikel 5 Prijzen

1. In het prijsinvulformulier (Bijlage J) zijn de prijzen voor de levering en plaatsing van trapliften, evenals de bijbehorende dienstverlening vastgelegd. Alle prijzen zijn all-in prijzen. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in het uurtarief verwerkt zijn, zoals bedrijfskosten, overhead, administratieve kosten, materialen, verzekering etc.
2. Alle prijzen en tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2014.
3. De vermelde prijzen en tarieven zijn in euro en exclusief BTW.

4. Voor de levering en plaatsing van trapliften, evenals de bijbehorende dienstverlening wordt vooraf door opdrachtnemer een opdrachtbevestiging gestuurd. De prijzen van op deze opdrachtbevestiging mogen niet afwijken van de in artikel 5.1 overeengekomen prijzen.
5. De in artikel 5.1 overeengekomen prijs wordt gewijzigd als volgt: de wijziging van de prijs vindt eenmaal per jaar plaats met ingang van 1 januari van het betreffende jaar, voor het eerst per 1 januari 2014. De wijziging vindt plaats op basis van de wijziging van het maandindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens (2000=100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). De gewijzigde prijs wordt berekend volgens de formule: de gewijzigde prijs is gelijk aan de geldende prijs op de wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt drie kalendermaanden voor de wijzigingsdatum, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt vijftien kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast.
6. Voor de geldigheid van de indexering, dient opdrachtnemer aan gemeente vooraf schriftelijk mededeling te doen van de door te voeren indexering. Prijsverlagingen dienen direct te worden doorberekend.
7. Indien het CBS bekendmaking van genoemd prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd. Bij verschil van mening hieromtrent kan door de meest gereede partij aan de directeur van het CBS een uitspraak worden gevraagd die voor partijen bindend is. De eventueel hieraan verbonden kosten worden door partijen elk voor de helft gedragen.

Artikel 6 Facturen

Elke factuur vermeldt minimaal: naam/adres feitelijke opdrachtgever, desbetreffende cluster en team en tevens omschrijving van diensten/producten, datum van levering en specificatie van diensten/producten. Indien bij opdrachtnemer bekend, ook het aangegane verplichtingnummer (AGV nummer), opdrachtnummer, contractnummer en werkordernummer. Uitsluitend facturen voorzien van voornoemde gegevens worden door de gemeente in behandeling genomen.

Artikel 7 Overzicht en informatie

1. Minimaal vier keer per jaar vindt overleg over de wijze van uitvoeren van deze overeenkomst met opdrachtnemer plaats tussen de contactpersonen van de gemeente en de verantwoordelijke contactpersoon van opdrachtnemer. Per kwartaal en jaarlijks dient opdrachtnemer aan de gemeente een managementsrapportage te leveren aan bovengenoemde contactpersonen. De eisen aan de inhoud van de managementrapportage staan beschreven in de aanbestedingsleidraad, paragraaf 1.13 van het programma van eisen.
2. Binnen de organisatie van opdrachtnemer wordt een contactpersoon aangewezen, die voor een correcte verwerking kan/zal zorg dragen en bij wie eventueel navraag tijdens de contractperiode kan worden gedaan. De door opdrachtnemer ten behoeve van de gemeente ingezette contactpersonen zijn gekwalificeerde en professionele medewerkers en beheersen de Nederlandse taal.
3. De partijen dienen elkaar schriftelijk te informeren indien er wijzigingen optreden in bovengenoemde

contactpersonen.

4. Alle informatie-inwinning/verstrekking dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Artikel 8 Overdracht rechten en plichten derden

1. Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd zolang de kwaliteit van de diensten en producten in alle opzichten blijft gewaarborgd en gegarandeerd, een en ander onder onverkorte handhaving van betrokkenheid en verantwoordelijkheid van opdrachtnemer voor de uitvoering; de gemeente is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.
2. Als derde wordt beschouwd ieder ander dan opdrachtnemer en/of een aan haar gelieerde onderneming.

Artikel 9 Geheimhouding

1. Onverminderd de wettelijke bepalingen zullen beide partijen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen en alle redelijkerwijs te nemen voorzorgsmaatregelen treffen om de ontvangen informatie vertrouwelijk te behandelen en strikte geheimhouding in acht te nemen.
2. Geen der partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de wederpartij in publicaties of reclame-uitingen van deze overeenkomst melding maken.

Artikel 10 Verzekering

1. Opdrachtnemer verklaart hierbij uitdrukkelijk dat opdrachtnemer zich adequaat heeft verzekerd voor wettelijke en contractuele (bedrijfs-)aansprakelijkheid. Opdrachtnemer verplicht zich jegens de gemeente om zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst adequaat verzekerd te houden. Opdrachtnemer heeft na het ontvangen van het voornemen tot gunnen de gemeente een kopie van de desbetreffende polis(sen) c.q. certificaat verschaft.
2. Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat de relevante aanspraken ter zake van de uitkering van verzekeringspenningen. Verzekeringspenningen die door de verzekeringsmaatschappij rechtstreeks aan de gemeente worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door opdrachtnemer ter zake van het verzekerde voorval aan de gemeente te betalen schadevergoeding.

Artikel 11 Overige bepalingen

1. Opdrachtnemer anticipeert op wets- en stelselwijzigingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en stelt opdrachtgever van deze wijzigingen op de hoogte. Indien het beleid, door wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot de instanties die Wmo-trapliften leveren, aangepast dient te worden, heeft de gemeente Haarlemmermeer het recht de raamovereenkomst dienovereenkomstig aan te passen of indien nodig te beëindigen.

2. Aanvullingen op en wijzigingen van deze overeenkomst dienen schriftelijk te geschieden en kunnen slechts worden gewijzigd of aangevuld d.m.v. door alle partijen ondertekende stukken.
3. Aanvullende werkafspraken worden eveneens schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
4. Mondelinge afspraken, mededelingen, toezeggingen, etc. hebben slechts rechtskracht indien deze schriftelijk zijn bevestigd.
5. Mededelingen tussen partijen verband houdende met de tenuitvoerlegging van deze overeenkomst zijn slechts geldig indien ze schriftelijk zijn gericht aan de contactpersoon van de gemeente.
6. Bij tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen omtrent de uitvoering van deze overeenkomst is opdrachtnemer gehouden daaraan gevolg te geven.
7. Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet.
8. Partijen zijn voorts gehouden elkaar te informeren over al hetgeen van belang is dan wel kan zijn voor een goede uitvoering van deze overeenkomst.
9. Deze overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.
10. Alle geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Haarlem.

ALDUS IN DUPLO OVEREENGEKOMEN

Te Hoofddorp, op <datum>

Gemeente Haarlemmermeer

<naam>

<functie>

<Naam opdrachtnemer>

<naam>

<functie>

Voorbeeld Bruikleenovereenkomst

De Gemeente Haarlemmermeer,

Ten deze op grond van het Mandaatbesluit 2007 namens de burgemeester rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw @NAAM@, klantmanager team Zorg van de cluster Sociale Dienstverlening, hierna te noemen: de gemeente, en

Naam:

Adres:

Geb. datum:

of diens wettelijke vertegenwoordiger, hierna te noemen: de bruiklener

Verklaren hierbij als volgt te zijn overeengekomen:

Ter uitvoering van de beschikking geeft de gemeente op grond van het bepaalde in artikel 3.1 lid 1 onder h; artikel 3.4 lid 3 van de Verordening voorzieningen maatschappelijke ondersteuning gemeente Haarlemmermeer 2011 de volgende voorziening in bruikleen:

soort voorziening:

Type:

Registratienummer:

hierna te noemen: De voorziening

Aflevering

De bruiklener verklaart de voorziening in goed staat van onderhoud van de gemeente te hebben ontvangen op d.d. _____ en gaat akkoord met de onderstaande bepalingen in de bruikleenovereenkomst.

Verplichtingen van de bruiklener

De bruiklener verplicht zich:

1. de voorziening niet aan een ander in bruikleen af te staan, te verhuren of te verkopen;
2. als een goed huisvader voor de voorziening te zorgen om de normale duurzaamheid te waarborgen;
3. de voorziening slechts in overeenstemming met zijn bestemming te gebruiken;
4. de bijgeleverde voorschriften zoals deze door de fabrikant zijn bijgeleverd met betrekking tot het gebruik, de bediening en het onderhoud, stipt na te komen;
5. een door de gemeente aangewezen (rechts)persoon in de gelegenheid te stellen de voorziening te controleren;
6. de gemeente onmiddellijk op de hoogte te stellen van schade aan derden toegebracht door gebruik van de voorziening;
7. de gemeente tenminste één maand van tevoren te melden, indien hij/zij gaat verhuizen.

Aanpassingen

De bruiklener is niet gerechtigd zonder toestemming van de gemeente wijzigingen of aanpassingen aan de voorziening aan te brengen.

Onderhoud, reparaties en verzekering

1. De bruiklener verplicht zich de voorziening aan te bieden, uitsluitend aan een door de gemeente aan te wijzen leverancier, voor alle door de gemeente noodzakelijk geachte controles, onderhoudsbeurten en reparaties;
2. De kosten van onderhoud en reparaties zijn voor rekening van de gemeente, voor zover deze niet gedekt worden door een verzekering of vallen binnen de garantietermijn. Deze bepaling geldt niet voor onderhoud en reparaties als gevolg van opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de bruiklener of van personen voor wie de bruiklener aansprakelijk is. De gemeente behoudt zich het recht voor om bovengenoemde kosten door te berekenen aan de bruiklener;
3. De bruiklener verplicht zich de gemeente onmiddellijk op de hoogte te stellen van schade aan derden toegebracht door gebruik van de voorziening;

Beëindiging

De bruikleenovereenkomst wordt terstond beëindigd, indien:

1. de bruiklener overlijdt;
2. de bruiklener naar een andere gemeente verhuist;
3. de bruiklener zijn/haar verplichtingen niet nakomt en de gemeente hem/haar hier schriftelijk op gewezen heeft;
4. de bruiklener de voorziening teruggeeft;
5. beslaglegging op goederen van de bruiklener plaatsvindt;
6. indien onvoldoende gebruik gemaakt wordt van de voorziening. Dit is ter beoordeling aan de gemeente;
7. de gemeente de beschikking intrekt;

Teruggave

Na beëindiging van de overeenkomst zal de bruiklener of diens rechtsopvolger onder algemene titel de in bruikleen verstrekte voorziening desgevraagd binnen drie werkdagen teruggeven in dezelfde staat waarin deze werd aanvaard.

Bij de beoordeling van dit laatste blijven de normale slijtage en veroudering buiten beschouwing.

10.1.1.1 Ontbinding bruikleenovereenkomst

De bruikleenovereenkomst wordt voorts geacht te zijn ontbonden indien de bruiklener de voorziening op een door de gemeente te bepalen plaats, dag en tijdstip heeft ingeleverd.

Aldus overeengekomen; in tweevoud opgemaakt en ondertekend te:

Plaats:

Hoofddorp

Datum:

Handtekening bruiklener

Handtekening gemeentelijke vertegenwoordiger

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2010

1. Definities

1.1 In deze algemene inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtgever: Gemeente Haarlemmermeer, de gebruiker van deze voorwaarden;
- Opdrachtnemer: de wederpartij van Opdrachtgever die de Prestaties levert;
- Overeenkomst: iedere overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt, elke wijziging daarvan of aanvulling daarop, alsmede alle (rechts)handelingen ter voorbereiding en ter uitvoering van die Overeenkomst;
- Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Prestaties: alle zaken, diensten en bijbehorende werkzaamheden die het onderwerp zijn van een Overeenkomst;
- Voorwaarden: deze algemene inkoopvoorwaarden.

2. Toepasselijke bepalingen

- 2.1 Op de Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag 1980 (CISG) wordt uitgesloten.
- 2.2 De Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming, inhoud en uitvoering van de Overeenkomst.
- 2.3 De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden die de Opdrachtnemer gebruikt, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.4 Ingeval van strijdigheid tussen hetgeen afzonderlijk tussen Partijen schriftelijk is overeengekomen en deze Voorwaarden, prevaleert hetgeen afzonderlijk is overeengekomen.
- 2.5 Titel 7 afdeling 1 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek blijft onverkort van toepassing.

3. Offertes, orders en de totstandkoming van een Overeenkomst

- 3.1 Aanvragen van een offerte binden de Opdrachtgever niet en gelden slechts als een uitnodiging tot het doen van een aanbod.
- 3.2 Een mondelinge of schriftelijke offerte van de Opdrachtnemer is niet vrijblijvend en is onherroepelijk.
- 3.3 Een Overeenkomst komt slechts tot stand indien en zodra de Opdrachtgever een offerte van Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard en deze schriftelijke aanvaarding door Opdrachtnemer is ontvangen.
- 3.4 Bij raamcontracten komt de Overeenkomst tot stand telkens op het moment dat de opdracht voor een (deel)levering onder het raamcontract door de Opdrachtgever wordt verzonden.
- 3.5 Opdrachtnemer die een aanvang maakt met de uitvoering zonder daartoe een schriftelijke opdrachtbevestiging te hebben ontvangen, doet dat voor eigen rekening en risico.
- 3.6 Bij fouten en/of onduidelijkheden in de contractdocumenten die aan de sluiting van de Overeenkomst voorafgaan, is Opdrachtnemer gehouden Opdrachtgever terstond na ontdekking van die fouten en/of onduidelijkheden te informeren.

4. Overdracht van rechten en plichten.

- 4.1 Opdrachtnemer zal zijn rechten en verplichtingen, die voor hem uit de Overeenkomst voortvloeien, noch geheel, noch gedeeltelijk aan derden onder welke titel dan ook overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Zodanige toestemming ontslaat Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien.
- 4.2 In gevallen van overdracht aan een derde van (een gedeelte van) de verplichtingen uit de Overeenkomst van Opdrachtnemer is deze verplicht schriftelijk aan Opdrachtgever te melden welke zekerheden zijn gesteld terzake van de wettelijke voorschriften die moeten worden nageleefd zoals de afdracht van BTW, loonbelasting en sociale premies.

5. Prijs en prijsherziening

- 5.1 De door Partijen overeengekomen prijs is inclusief BTW en omvat alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft gelijktijdig met de prijsopgave tevens aan welk BTW tarief van toepassing is.
- 5.2 De door Partijen overeengekomen prijs is vast voor de duur van de Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.
- 5.3 Meer- en minderwerk wordt slechts erkend indien schriftelijk overeengekomen tussen Partijen.

6. Facturering en betaling

- 6.1 Opdrachtnemer dient op de factuur het cluster en het team van Opdrachtgever te vermelden en indien aan Opdrachtnemer bekend het aangegane verplichtingnummer (AGV nummer), opdrachtnummer, contractnummer en/of werkordernummer. Uitsluitend facturen voorzien van voornoemde gegevens worden door Opdrachtgever in behandeling genomen.
- 6.2 Betaling van de factuur, zal in principe plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur mits de Prestaties zijn geleverd en door Opdrachtgever zijn goedgekeurd en de factuur voldoet aan het bepaalde in artikel 6.1 van deze Voorwaarden. Eventueel door Opdrachtgever verschuldigde wettelijke rente is de wettelijke rente bedoeld in het Burgerlijk Wetboek, boek 6, artikel 120, lid 1.

6.3 Opdrachtgever is gerechtigd de betaling op te schorten indien er een tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer wordt geconstateerd.

6.4 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd het factuurbedrag te verminderen met die bedragen, die Opdrachtnemer uit welke hoofde dan ook verschuldigd is aan Opdrachtgever.

6.5 Betaling door Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

7. Levering

7.1 Levering dient franco (DDP conform Incoterms 2000) te geschieden tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald.

7.2 Overeengekomen levertijden zijn uiterste tijden. Het enkele overschrijden van de levertijd doet Opdrachtnemer in verzuim zijn.

7.3 Opdrachtnemer dient dreigende levertijdoverschrijdingen onverwijld schriftelijk te melden aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft daarbij tevens aan op welke wijze hij de overschrijding zoveel mogelijk zal beperken. Dit laat onverlet de eventuele rechten van de Opdrachtgever op basis van de levertijdoverschrijding uit hoofde van de Overeenkomst of wettelijke bepalingen.

7.4 Verpakkingsmaterialen dienen op kosten en voor risico van Opdrachtnemer te worden afgevoerd door Opdrachtnemer of een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde.

7.5 Indien voor het geval van niet-tijdige aflevering door Opdrachtnemer een boete is overeengekomen, beïnvloedt deze boete de eventuele schadevergoedingsverplichting van Opdrachtnemer niet. Het staat Opdrachtgever vrij om naast de boete nakoming van de Overeenkomst te vorderen.

8. Overgang van eigendom en risico

8.1 Eigendom en risico van de Prestaties gaan over op Opdrachtgever bij levering op de overeengekomen plaats en na aanvaarding door Opdrachtgever zoals genoemd in artikel 12 van deze Voorwaarden.

8.2 De eigendom gaat evenwel ingeval van vooruitbetaling of tussentijdse betalingen over op Opdrachtgever op het moment van zodanige betaling naar rato van betaling. Zulks ontslaat de Opdrachtnemer niet van de verplichting de Prestaties als goed Opdrachtnemer te beheren en te verzekeren, tot het moment van de totale levering aan Opdrachtgever.

8.3 Ingeval de Opdrachtgever goederen ter beschikking stelt aan de Opdrachtnemer ter be- of verwerking, dan wel ter vereniging of vermenging met goederen die niet aan Opdrachtgever in eigendom toebehoren, dan blijft respectievelijk wordt Opdrachtgever eigenaar van de aldus ontstane goederen. Opdrachtnemer is gehouden deze goederen duidelijk gemerkt onder zich te houden en draagt daarvoor het risico tot het tijdstip van aflevering van de goederen aan Opdrachtgever.

8.4 Ingeval Opdrachtgever goederen ter beschikking stelt aan Opdrachtnemer om deze te monteren of om de reeds gemonteerde goederen te beproeven of in bedrijf te stellen, draagt Opdrachtnemer daarvoor het risico vanaf de terbeschikkingstelling tot aan aanvaarding van de goederen door Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer zowel de goederen op de afleverplaats levert en monteert dan wel de supervisie daarover heeft, draagt hij het risico voor de goederen ononderbroken tot aan aanvaarding daarvan door Opdrachtgever.

9. Kwaliteit

9.1 De Prestaties moeten:

- a. volledig en geschikt zijn voor het doel waarvoor deze bestemd zijn;
- b. geheel in overeenstemming zijn met de eisen zoals vervat in de door Opdrachtgever verstrekte opdracht, specificaties, tekeningen, berekeningen en/of andere door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte documenten;
- c. van goede kwaliteit en vrij van ontwerp-, uitvoerings- en/of materiaalfouten zijn;
- d. vrij zijn van alle lasten en beperkingen en aanspraken van derden, inclusief beperkingen die voortvloeien uit octrooien, auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten, met uitzondering van lasten, beperkingen en aanspraken die Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard;
- e. onderdelen bevatten die gedurende een periode van 10 jaar na levering beschikbaar zullen blijven;
- f. worden uitgevoerd onder gebruikmaking van nieuwe materialen en door vakkundig personeel;
- g. voldoen aan de in Nederland geldende wetten of andere van overheidswege gegeven voorschriften, zoals die onder andere gelden met betrekking tot de gezondheid, veiligheid, milieuhygiëne, en elektromagnetische storingen;
- h. voor zover de levering van de Prestaties wordt uitgevoerd op een plaats buiten de bedrijfsruimten en/of terreinen van Opdrachtnemer zal de uitvoering plaatsvinden onder de voor die plaats geldende overheidsvoorschriften alsmede onder naleving van de door Opdrachtgever voor die plaats van toepassing verklaarde voorschriften;
- i. indien de levering van de Prestaties mede bestaat uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, dient de terbeschikkingstelling aan de wettelijke vereisten te voldoen en zullen de arbeidskrachten voldoen aan de overeengekomen of (indien terzake geen specifieke afspraken zijn gemaakt) aan de algemeen geldende eisen van vakbekwaamheid en het overeengekomen aantal arbeidskrachten zal tijdens de overeengekomen periode voortdurend beschikbaar zijn.

9.2 Indien in de Overeenkomst en/of in de daarmee verband houdende informatie wordt verwezen naar technische, veiligheids-, kwaliteits en/of andere voorschriften, wordt Opdrachtnemer geacht deze te kennen en toe te passen.

10. Duurzaamheid

10.1 Prestaties van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde personen en rechtspersonen mogen niet tot stand komen met gebruikmaking van kinderarbeid.

10.2 Opdrachtnemer dient op verzoek van de gemeente aan te geven in welke mate de Prestaties duurzaam zijn. Dat kan bijvoorbeeld door het tonen van een milieulabel of sociaal maatschappelijk label (bijvoorbeeld milieukeur, ecolabel, Max Havelaar, Fair Trade etc.), en/of door aan te tonen dat de Prestaties voldoen aan de duurzaamheidscriteria van Agentschap NL voor de betreffende productgroep(en).

10.3 De leverancier dient op verzoek van Opdrachtgever aan te geven welke maatregelen genomen kunnen worden om de duurzaamheid van de Prestaties te verhogen.

11. Inspecties, keuringen, beproevingen, toetsen

11.1 Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht de Prestaties tussentijds te (doen) inspecteren, keuren, beproeven en/of toetsen. Opdrachtnemer biedt daartoe binnen redelijke grenzen de nodige hulp en faciliteiten.

11.2 Alle kosten die voortvloeien uit de uitvoering van lid 1 van dit artikel zijn voor rekening van Opdrachtnemer, met uitzondering van de personele kosten van de Opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen.

11.3 Indien de uitvoering van lid 1 van dit artikel niet op het voorgenomen tijdstip kan plaatsvinden of door omstandigheden die voor rekening van Opdrachtnemer komen opnieuw noodzakelijk is, komen alle naar redelijkheid daaruit voortvloeiende kosten ten laste van Opdrachtnemer; ook de dan te maken personele kosten van Opdrachtgever.

11.4 Ingeval van afkeuring van de Prestatie zal Opdrachtgever Opdrachtnemer onverwijld en met opgave van redenen, daarvan in kennis stellen. Opdrachtnemer zal dan gehouden zijn het afgekeurde binnen een door Opdrachtgever gestelde termijn op eigen kosten te verbeteren of te vervangen.

11.5 Tussentijdse inspecties, keuringen, beproevingen en/of toetsingen of het ontbreken daarvan houdt geen aanvaarding door Opdrachtgever in.

12. Aanvaarding

12.1 Prestaties worden geacht te zijn aanvaard na levering, tenzij Opdrachtgever binnen twee weken na levering het tegendeel aan Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt.

12.2 Worden Prestaties onderworpen aan een eindinspectie, eindkeuring, eindbeproeving en/of eindtoetsing dan zijn de bepalingen uit artikel 11 van toepassing met uitzondering van lid 5.

12.3 Indien en voorzover de Prestaties bepaalde eigenschappen dienen te bezitten die pas na bijvoorbeeld opstelling, montage of inbouw kunnen worden vastgesteld dan zal lid 2 worden toegepast zodra de Prestaties of het object waarvoor de Prestaties bestemd zijn, daartoe gereed zijn.

12.4 Indien en voorzover het meeleveren van certificaten, attesten, montagevoorschriften, onderhouds- en bedieningsvoorschriften, tekeningen of andere documenten, of het geven van trainingen en instructie is overeengekomen, maken deze deel uit van de levering en wordt aanvaarding niet geacht te hebben plaatsgehad voor de levering van deze documenten dan wel het geven van de training c.q. instructie heeft plaatsgevonden.

12.5 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever het recht de Prestaties ook voor de aanvaarding daarvan te gebruiken.

13. Garantie

13.1 Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Prestaties in alle opzichten voldoen aan het in artikel 9 van deze Voorwaarden gestelde en de eigenschappen bezitten die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst mocht verwachten.

13.2 Indien de Prestaties niet aan de Overeenkomst beantwoorden is Opdrachtgever gerechtigd te vorderen (i) aflevering van het ontbrekende of (ii) herstel van de geleverde Prestatie of (iii) vervanging van de Prestaties of (iv) teruggave van de door Opdrachtgever geleverde tegenprestatie. Alle hieruit voortvloeiende kosten zullen door Opdrachtnemer worden vergoed.

13.3 Opdrachtnemer verbindt zich al het mogelijke te doen de gebreken zo spoedig mogelijk nadat Opdrachtnemer van het bestaan van de gebreken in kennis is gesteld, afhankelijk van de keuze van Opdrachtgever, te (doen) herstellen of de Prestaties te (doen) vervangen, het ontbrekende af te leveren of de koopprijs aan Opdrachtgever te retourneren.

13.4 Indien Opdrachtnemer in gebreke blijft aan zijn vervangings- of herstelplicht te voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd, zonder verdere aanmaning, de vervanging of het herstel op kosten van Opdrachtnemer uit te (doen) voeren.

13.5 Voor vervangen of herstelde Prestaties vangt een overeengekomen garantietermijn opnieuw aan op het moment dat deze Prestaties door Opdrachtgever zijn aanvaard.

14. Aansprakelijkheid en vrijwaring

14.1 De contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer met betrekking tot de levering van goederen is niet beperkt, tenzij anders is overeengekomen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren tegen alle aanspraken die derden ter zake van de Overeenkomst tegen Opdrachtgever doen gelden.

14.2 In afwijking van het vorige lid geldt dat de contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voortvloeiende uit een overeenkomst tot dienstverlening die geen duurovereenkomst is, beperkt is tot maximaal de waarde van de opdracht exclusief BTW met een maximum van €1.000.000. In geval van een overeenkomst tot dienstverlening die een duurovereenkomst is, is de maximale aansprakelijkheid gelijk aan de geschatte gemiddelde waarde van een contractjaar, met een maximum van € 1.000.000.

14.3 Voor gevallen waarbij - gelet op de aard van de overeenkomst en de Prestaties - een afwijkend risicoprofiel voor schade geldt, zulks ter uitsluitende beoordeling van Opdrachtgever, worden in een separate overeenkomst nadere afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer omtrent aansprakelijkheid.

14.4 De beperking van de aansprakelijkheid van de leden 14.2 en 14.3 komt te vervallen in geval van opzet, grove schuld, bewuste roekeloosheid en/of schending van intellectuele eigendomsrechten aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel. Een overeengekomen beperking van de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer (de leden 14.2 en 14.3 daaronder begrepen), geldt niet voor zover Opdrachtnemer op zijn beurt verhaal heeft op derden, verzekeraars daaronder begrepen. Voor zover Opdrachtnemer op deze grond aansprakelijk is, kan hij aan zijn schadevergoedingsplicht voldoen door overdracht van de desbetreffende vordering(en) aan Opdrachtgever.

14.5 In geval Opdrachtnemer personeel heeft gedetacheerd bij Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het gedetacheerde personeel, tenzij de schade is ontstaan door het opvolgen van aanwijzingen van Opdrachtgever.

14.6 Een overeengekomen boetebeding vermindert niet het recht van Opdrachtgever op vervangende en aanvullende schadevergoeding, nakoming en ontbinding.

14.7 Opdrachtnemer zal alle redelijke inspanningen verrichten teneinde eventuele risico's of schade te beperken, waaronder het onverwijld informeren van Opdrachtgever ten aanzien van risico's en mogelijk te verwachten schade.

14.8 Opdrachtgever heeft het recht van Opdrachtnemer te verlangen verzekeringen tegen beroepsaansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid af te sluiten ter afdekking van de risico's verbonden aan de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever een kopie van de daartoe strekkende polis(sen) te geven.

15. Geheimhouding

15.1 Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst evenals overige informatie en/of gegevens die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst van Opdrachtgever verkrijgt geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken, vermenigvuldigen en/of aan derden - met uitzondering van derden die door hem bij uitvoering van de Overeenkomst worden ingeschakeld - ter inzage geven zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

15.2 De aan de hand van gezamenlijke ontwikkelingen van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer tot stand gebrachte producten en/of diensten mogen zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet ten behoeve van derden worden aangewend.

15.3 Onverminderd het recht op schadevergoeding en overige wettelijke rechten kan Opdrachtgever per overtreding van dit artikel een direct opeisbare boete aan Opdrachtnemer opleggen van € 50.000,-. Het bedrag van de boete wordt door Opdrachtnemer direct betaald na mededeling hiervan te hebben ontvangen van Opdrachtgever.

16. Intellectuele eigendomsrechten

16.1 Opdrachtnemer staat in voor het vrije en ongestoorde voortdurend gebruik door Opdrachtgever van de Prestaties. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden wegens inbreuk op hun rechten van intellectuele eigendom.

16.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de informatie, gegevens en/of zaken, welke verstrekt zijn door Opdrachtgever te gebruiken, echter uitsluitend in verband met de Overeenkomst. Deze informatie en/of zaken zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever.

16.3 Alle intellectuele eigendomsrechten welke kunnen worden uitgeoefend ten aanzien van specifiek ten behoeve of in opdracht van Opdrachtgever ontwikkelde of ontworpen producten, zoals maatwerkprogrammatuur, berusten bij de Opdrachtgever danwel zullen aan Opdrachtgever worden overgedragen. De eventuele kosten welke zijn verbonden aan het vestigen van bepaalde intellectuele eigendomsrechten, zoals octrooi, komen voor rekening van Opdrachtgever.

17. Ontbinding

17.1 Indien Opdrachtnemer niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting die voor hem uit de Overeenkomst voortvloeit, is Opdrachtnemer in verzuim.

17.2 Onverminderd alle andere rechten en vorderingen van Opdrachtgever op basis van de wet of de Overeenkomst mag Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk ontbinden indien:

- a. Opdrachtnemer in verzuim is;
- b. de nakoming door Opdrachtnemer van een verplichting uit hoofde van de Overeenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk wordt;
- c. de Opdrachtnemer zijn eigen faillissement aanvraagt, in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling wordt verleend;
- d. een besluit wordt genomen en/of wordt overgegaan tot liquidatie van de Opdrachtnemer of het beëindigen van de bedrijfsactiviteiten van de Opdrachtnemer, of de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtnemer wezenlijk wijzigen;
- e. door Opdrachtnemer of een van zijn medewerkers of door hem ingeschakelde derden enig voordeel is aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van Opdrachtgever of aan een van de medewerkers of vertegenwoordigers van Opdrachtgever.

17.3 Indien de Overeenkomst wordt ontbonden zal Opdrachtnemer onverwijld de reeds aan hem verrichte betalingen

aan Opdrachtgever terugbetalen voorzover deze geen betrekking hebben op reeds overeenkomstig de Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden, vermeerderd met de wettelijke rente over het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit aan Opdrachtnemer is betaald. Indien de Overeenkomst gedeeltelijk is ontbonden dient terugbetaling naar rato plaats te vinden.

17.4 Het gestelde in artikel 17.2 en 17.3 van deze Voorwaarden geldt onverminderd eventuele verdere toekomstige rechten daaronder begrepen het recht van Opdrachtgever op volledige nakoming, herstel en schadevergoeding. Alle vorderingen, die Opdrachtgever in deze gevallen op de Opdrachtnemer mocht hebben of verkrijgen, zijn terstond en ten volle opeisbaar.

17.5 Indien de uitvoering van de Overeenkomst met een beroep op de Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijn aanbesteden (WIRA) of de rechtsbeschermingsrichtlijnen (Richtlijnen 89/665/EG en 92/13/EG als gewijzigd door Richtlijn 2007/66/EG) wordt verhinderd dan wel een derde dreigt de uitvoering van de Overeenkomst in rechte te verhinderen, heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden door middel van een schriftelijke verklaring. De Opdrachtnemer heeft alsdan geen recht op schadevergoeding; de Opdrachtgever is aan de Opdrachtnemer uitsluitend een vergoeding verschuldigd voor de reeds verrichte werkzaamheden en de gemaakte kosten, indien en voor zover de Opdrachtnemer de omvang van die werkzaamheden en kosten aantoont.

17.6 Onverminderd de overige in deze Voorwaarden opgenomen bepalingen ter zake het recht op schadevergoeding en de overige wettelijke rechten voortvloeiend uit een toerekenbare tekortkoming, is Opdrachtgever (eveneens) gerechtigd tot het innen van een onmiddellijk opeisbare boete van 2% van de waarde van de gehele opdracht per dag vanaf de dag van het verzuim, met een maximum van 10% van het door Opdrachtgever in verband met de levering te betalen bedrag. Deze boete treedt niet in de plaats van de aan Opdrachtgever verschuldigde schadevergoeding.

17.7 Ontbinding geschiedt door middel van een aangetekende brief of deurwaardersexploot aan Opdrachtnemer.

18. Overmacht

18.1 Indien Partijen door overmacht (een "niet-toerekenbare tekortkoming") niet aan hun verplichtingen jegens elkaar kunnen voldoen, worden die verplichtingen opgeschort voor de duur van de overmachtstoestand.

18.2 Partijen kunnen zich jegens elkaar alleen op tekortkomingen door overmacht beroepen, indien zo spoedig mogelijk, na het intreden van de overmachtsituatie, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, de wederpartij zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk in kennis wordt gesteld. De door overmacht getroffen partij zal de andere partij zo spoedig mogelijk mededeling doen van de aard van de overmacht, de datum waarop de overmachtsituatie ingaat c.q. is ingegaan en, indien mogelijk, de verwachte duur.

18.3 Indien de overmachtperiode langer dan dertig kalenderdagen heeft geduurd of, naar in redelijkheid is aan te nemen, langer dan dertig kalenderdagen zal duren, is elk der Partijen gerechtigd de Overeenkomst door een mededeling aan de wederpartij met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. In die situatie is de door overmacht getroffen partij verplicht tot schadevergoeding voorzover hij door overmacht een voordeel heeft genoten dat bij behoorlijke nakoming niet zou zijn genoten.

18.4 Onder overmacht aan de zijde van Opdrachtnemer wordt in ieder geval niet verstaan gebrek aan personeel, staking of ziekte van personeel, vertraging in distributie en tekortkoming in de nakoming van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeitsproblemen.

18.5 In het geval van ontbinding als bedoeld in dit artikel, zal Opdrachtnemer de aan hem betaalde bedragen onverwijld terugbetalen aan Opdrachtgever vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop het bedrag destijds door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer is betaald.

19. Personeel en derden

19.1 Opdrachtnemer dient vóór de uitvoering van de Overeenkomst ten aanzien van betrokken eigen werknemers een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens te overleggen. Indien Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wil maken van diensten van derden is hij daartoe pas bevoegd na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Bij het verlenen van de toestemming is de Opdrachtgever gerechtigd aan de toestemming voorwaarden te verbinden, waaronder het vereiste dat een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens dient te worden overgelegd.

19.2 Opdrachtnemer verplicht zich de door hem ingeschakelde derden en/of werknemers op te dragen de bij Opdrachtgever geldende werktijden en gedragsregels in acht te nemen.

19.3 Indien de kwaliteit van het werk of het gedrag van een werknemer van Opdrachtnemer en/of een door Opdrachtnemer ingezette derde naar gemotiveerd oordeel van de Opdrachtgever niet voldoet, zal Opdrachtnemer de werknemer of derde op het eerste verzoek van de Opdrachtgever vervangen.

19.4 Bij tijdelijke of permanente afwezigheid van, door Opdrachtnemer, ingezette werknemers of derden dient door Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk vervangende personen beschikbaar te worden gesteld die qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring minimaal gelijk zijn aan de oorspronkelijk ingezette personen.

19.5 Wanneer sprake is van het verrichten van diensten die bij uitstek afhankelijk zijn van de kwaliteiten van de ingezette werknemer of derde wordt deze werknemer of derde eerst ter goedkeuring voorgesteld aan Opdrachtgever.

19.6 Opdrachtnemer staat er jegens Opdrachtgever voor in dat alle verplichtingen zoals omschreven in de Overeenkomst en de Voorwaarden, met name het bepaalde in artikel 8, 9 en 15 van de Voorwaarden, eveneens door alle aan Opdrachtnemer verbonden personen, waaronder begrepen de groepsmaatschappijen en werknemers van Opdrachtnemer alsmede door Opdrachtnemer ingeschakelde derden (onderopdrachtnemers) zullen worden nagekomen als hadden zij zich daartoe rechtstreeks jegens Opdrachtgever verbonden.

19.7 Opdrachtnemer staat ervoor in dat terzake van de door hem ingeschakelde derden en/of werknemers voldaan wordt aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de afdracht van premies sociale verzekering en loonbelasting.

19.8 Externen zoals inhuurkrachten, schoonmakers, beveiligingspersoneel, dienen een standaard verklaring te ondertekenen betreffende geheimhouding, integriteit, toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten en omgang met bedrijfsmiddelen.

20 Geschillen en Jurisdictie

20.2 Geschillen tussen Partijen, daaronder begrepen die welk slechts door een der Partijen als zodanig wordt beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.

20.3 Indien Partijen niet tot een oplossing komen, zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Haarlem.

Bijlage I Programma van eisen Trapliften

1.1 Eisen Algemeen

- e-1 U kunt trapliften leveren voor alle voorkomende vaste trappen in woningen.
- e-2 U kunt alle categorieën van trapliften zoals genoemd in het prijsformulier (**Bijlage J**) leveren op basis van koop met all-in onderhoud.
- e-3 Opdrachtgever verkrijgt het eigendom van de geleverde en geplaatste traplift op basis van een door opdrachtgever verstrekte opdracht tot koop. Het eigendom van de traplift gaat over van u naar opdrachtgever op de datum van ondertekening van het afleverbewijs door de eindgebruiker. De opdrachtgever verstrekt de traplift in bruikleen aan de eindgebruiker.
- e-4 Opdrachtnemer draagt het risico voor beschadigingen aan de traplift gedurende de periodes dat opdrachtnemer daadwerkelijk de beschikking heeft over de traplift. Dit is bijvoorbeeld tijdens montage, reparatie en vervoer.

1.2 Eisen Liften

- e-5 De te leveren trapliften zijn voorzien van de CE-markering.
- e-6 De te plaatsen trapliften voldoen tenminste aan wettelijke Nederlandse en Europese criteria ten aanzien van veiligheid. Zoals o.a.: de norm NEN-EN 81-40 van oktober 2008, veiligheidsregels voor het vervaardigen en aanbrengen van liften en de eisen zoals bepaald in de Directive 2006/42/EC die op 28 december 2009 van kracht is geworden.
- e-7 De veiligheidswaarschuwingen en aanduidingen zijn, waar nodig, zichtbaar op de trapliften en in de Nederlandse taal opgesteld.

1.3 Eisen plaatsing liften

- e-8 De installatie van de trapliften vindt plaats volgens de voor de specifieke trapsituatie best passende oplossing op basis van 'goedkoopst compenserend', waarbij de verkeersruimte om en op de trap niet of zo weinig mogelijk belemmerd wordt (de lift mag bijvoorbeeld het openen en sluiten van deuren niet belemmeren).
- e-9 U verricht de volgende taken bij het plaatsen en opleveren van een nieuwe of her te verstrekken traplift:
 - a. Nadat u een opdracht van de gemeente Haarlemmermeer heeft ontvangen voor levering en plaatsing van een traplift, maakt u een afspraak met de Wmo-cliënt voor de passing en het inmeten van de trap. Opdrachtgever bepaalt de keus voor een traplift (binnen of buitenbocht) en de benodigde opties.
 - b. Na het huisbezoek verstuurt u een opdrachtbevestiging naar de gemeente Haarlemmermeer voor het leveren en plaatsen van de traplift. De opdrachtbevestiging bevat in ieder geval:

- Prijs lift, inclusief opties;
 - Omschrijving en prijs van eventuele noodzakelijke bouwkundige werkzaamheden voor plaatsing van de lift, zie e-10 en e-11 indien de bouwkundige werkzaamheden boven de € 250,- bedragen;
 - Naam van de Wmo-cliënt en cliëntnummer;
 - T.a.v. naam klantmanager;
 - Plaatsingadres;
 - Leveringstermijn;
 - Voorstel voor plaatsingdatum;
 - Kenmerknummer opdrachtgever.
- c. U maakt een afspraak voor de plaatsing en zorgt dat de plaatsing binnen 25 dagen uitgevoerd wordt op de afgesproken datum en tijdstip (zie e-14 en e-15).
- d. U voert indien nodig de bestaande traplift af.
- e. U installeert een stroomvoorziening voor de traplift conform de geldende normen.
- f. U voorziet de traplift van een sticker met de naam van uw bedrijf, een uniek identificatienummer en het telefoon/ alarmnummer voor het melden van storingen.
- g. Na plaatsing van de traplift laat u het gereedmeldingsformulier en de bruikleenovereenkomst door de eindgebruiker ondertekenen en meldt u de plaatsing gereed door middel van het sturen van de factuur, het gereedmeldingsformulier en de bruikleenovereenkomst aan opdrachtgever.
- h. Vervolgens wordt de traplift door de gemeente geregistreerd op naam en adres van de eindgebruiker.
- i. U laat de locatie bezemschoon achter en u neemt het verpakkingsmateriaal mee.
- j. Indien van toepassing, dopt u bij het verwijderen van de trapleuning de draadeinden af.
- k. U geeft instructie aan de gebruiker over het gebruik van de traplift. En stelt de gebruiker in staat in aanwezigheid van uw medewerker voldoende te oefenen in het zelfstandig gebruik van de traplift.
- l. U overhandigt de Nederlandstalige gebruikershandleiding en licht de inhoud hiervan toe aan de gebruiker.
- m. U informeert de gebruiker over het telefoon/alarmnummer voor het melden van storingen, de afgesproken storingsprocedure en de responstijden.
- n. U verhelpt eventuele problemen en geeft znodig aanvullende instructies.
- o. Om de tevredenheid van de eindgebruiker te toetsen neemt u twee weken na gebruiksklare oplevering contact op met de eindgebruiker en legt dit vast in een rapportage. Ook laat u bij oplevering een reactieformulier met antwoordenenveloppe van opdrachtgever bij de Wmo-cliënt achter. Deze kan de Wmo-cliënt retourneren aan de gemeente.

1.4 Bouwkundige werkzaamheden

- e-10** Voor eventuele noodzakelijke bouwkundige werkzaamheden boven Euro 250,- verstuurt u een gespecificeerde offerte aan de opdrachtgever. Waarin u in ieder geval de volgende prijzen en werkzaamheden apart vermeld: materiaal, arbeid, opslagpercentages en eventuele andere kosten.
- e-11** Het staat opdrachtgever vrij bouwkundige werkzaamheden boven Euro 250,- door derden uit te laten voeren.

1.5 Herverstrekkingen

- e-12** Herverstrekkingen kunnen alleen geleverd worden uit het nieuw gevormde depot na 1 januari 2013 van de gemeente Haarlemmermeer.
- e-13** Bij elke opdracht tot het verstrekken van een traplift verstrekt u, wanneer aanwezig, een traplift uit het depot mits de veiligheid is gewaarborgd. Pas wanneer door u is vastgesteld dat er geen geschikt of geschikt te maken traplift in het depot aanwezig is, gaat u over tot het leveren van een nieuwe traplift.
- e-14** In het geval van een nieuwe leverancier, blijft de huidige leverancier het onderhoud uitvoeren van de op dit moment geplaatste trapliften.

1.6 Levertijden

- e-15** De levertijd tussen opdracht en levering van nieuwe en herverstrekte trapliften is nooit langer dan 25 werkdagen.
- e-16** Dag 1 van de levertijd is de werkdag waarop de opdracht vanuit de gemeente Haarlemmermeer is verzonden. (zie e-9, a)
- e-17** Overschrijding van de levertijd meldt u direct aan de gemeente Haarlemmermeer en de betrokken Wmo-cliënt.
- e-18** De gemeente is gerechtigd een boete op te leggen bij overschrijding van de levertijd van € 50,- per dag per traplift met een maximum van € 100.000,- per jaar voor het totaal van alle overschrijdingen in het betreffende kalenderjaar.
- e-19** Opdrachtnemer moet (incidentele) spoedeisende leveringen en installaties kunnen uitvoeren. Van spoedeisendheid is sprake wanneer bij Wmo-cliënt een traplift moet worden geïnstalleerd op acuut medische of sociale gronden, geïndiceerd door de Wmo-klantmanager.

1.7 Milieu

- e-20** U doet zoveel mogelijk aan hergebruik van onderdelen en materialen via producthergebruik en via materiaalhergebruik.
- e-21** U licht opdrachtgever en Wmo-cliënt voor over de wijze waarop duurzaam met de lift kan worden omgegaan. Hierbij kan worden gedacht aan voorlichting over het voorkomen van onnodig energieverbruik, goed onderhoud van de lift zodat deze zo lang mogelijk meegaat, het milieuvriendelijk schoonmaken van de lift etc.

1.8 Onderhoud, storingen, reparaties en 24-uurservice

- e-22** Alle door u te leveren nieuwe en herverstrekte trapliften voldoen bij aflevering minimaal aan de volgende garantiecriteria:
- Nieuwe trapliften hebben een gebruiksduur van minimaal 10 jaar vanaf de 1e leverdatum;
 - Bij herverstrekte trapliften is de gebruiksduur zolang en voor zover de periode van 10 jaar nog niet is verstreken.
- e-23** U bent verantwoordelijk voor het plaatsen en opleveren. Indien blijkt dat een plaatsing en/of oplevering verkeerd is uitgevoerd, zijn de kosten voor herstel voor u.
- e-24** U dient voor iedere traplift die door u is geïnstalleerd het onderhoud te verzorgen. Dit onderhoud bestaat uit 'preventief onderhoud' en een '24-uurservice voor het verhelpen van storingen en het verrichten van reparaties'.
- e-25** Van elke nieuwe of herverstrekte traplift sluit u een all-in onderhoudscontract af. Per uniek identificatienummer mag dit voor een periode van maximaal 10 jaar.
- e-26** Gedurende de termijn van het onderhoudscontract worden gebreken binnen de gestelde termijnen door u verholpen en zijn de te maken kosten (arbeid & materialen) voor uw rekening. Hier valt minimaal onder: het oplossen van storingen, het plegen van onderhoud, het verrichten van reparaties en alle daarvoor benodigde materialen.
- e-27** De looptijd van het onderhoudscontract vangt aan op de leverdatum van een nieuwe traplift en eindigt na een periode van 10 jaar. Bij eventueel hergebruik van de lift wordt het all-in onderhoudscontract voortgezet op het nieuwe plaatsingadres zolang en voor zover de periode van 10 jaar nog niet verstreken is.
- e-28** Het all-in onderhoudscontract wordt, zodra de traplift ouder is dan tien jaar, in overleg met de opdrachtgever opnieuw verlengd voor de duur van minimaal telkens één jaar.
- e-29** U verricht minimaal éénmaal per jaar preventief onderhoud aan elke traplift waarvoor een all-in onderhoudsovereenkomst is afgesloten.
- e-30** Onder preventief onderhoud vallen de controle- en kleine herstelwerkzaamheden die jaarlijks bij een traplift worden uitgevoerd. Het dient ervoor te zorgen dat de voorzieningen in stand worden gehouden, dat wil zeggen door tenminste 1 x per jaar geëigende preventieve maatregelen te nemen om te bevorderen dat de trapliften voor de duur van de onderhoudsperiode adequaat zullen functioneren.
- e-31** U meldt tenminste 1 week van tevoren uw voornemen voor het verrichten van preventief onderhoud aan de gebruiker en maakt een afspraak voor het uitvoeren van het preventief onderhoud. Tevens vermeldt u voor welk dagdeel u de afspraak heeft ingepland.
- e-32** Het onderhoud wordt zoveel mogelijk in één sessie afgehandeld, dit om overlast voor de Wmo-cliënt zoveel mogelijk te beperken.
- e-33** De lift mag maximaal 4 uur buiten gebruik zijn voor het uitvoeren van het onderhoud.

- e-34** Als bij het uitvoeren van het preventieve onderhoud blijkt dat de technische staat van de traplift zodanig is dat deze niet meer aan de wettelijke voorschriften voldoet m.b.t. de technische staat en veiligheid, wordt dit direct aan opdrachtgever gemeld.
- e-35** De gemeente is gerechtigd een boete op te leggen indien het onderhoud van een traplift niet conform de gestelde voorwaarden van deze paragraaf 1.8 wordt uitgevoerd van € 50,- per dag per traplift met een maximum van € 100.000,- per jaar voor het totaal van alle overschrijdingen in het betreffende kalenderjaar. Indien het preventief onderhoud bijvoorbeeld op 1 juni is uitgevoerd dan dient het preventief onderhoud in het volgende kalenderjaar voor 2 juni te zijn uitgevoerd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig inplannen van de afspraken.
- e-36** Indien bij het verhelpen van een storing/ reparatie binnen drie maanden een preventief onderhoudsbeurt staat gepland, is het toegestaan de onderhoudsbeurt tegelijkertijd met de storing/ reparatie te verrichten.
- e-37** U beschikt voor alle door u te leveren trapliften over voldoende onderdelen en componenten, zodanig dat storingen/ reparaties te allen tijde binnen maximaal 24 uur adequaat uitgevoerd wordt.
- e-38** Tot tenminste vijftien jaar na levering kunt u onderdelen en accessoires of minimaal gelijkwaardige alternatieven naleveren.
- e-39** U beschikt op de ingangsdatum van de overeenkomst over een 24-uur per dag bemand telefoonnummer (maximaal tegen standaard lokaal of interlokaal tarief) waarop een storing/ reparatie kan worden gemeld door de gebruiker. U zorgt ervoor dat alle gebruikers op de hoogte zijn van het storingsnummer.
- e-40** U voert reparaties of verhelpt storingen kosteloos binnen 24 uur uit na melding van het gebrek.
- e-41** In geval van een calamiteit (hieronder wordt verstaan een situatie die (potentieel) levensbedreigend is of een situatie waarin niet meer in de eerste levensbehoeften zoals eten, drinken, slapen, toiletteren, kan worden voorzien) voert u reparaties uit binnen twee uur na melding. Mocht dit niet haalbaar zijn dan wordt dit terstond gemeld bij de Wmo-klantmanager van de gemeente.
- e-42** Indien het lijkt dat reparatie noodzakelijk is vanwege onoordeelkundig gebruik van de traplift door Wmo-cliënt dient opdrachtnemer dit te beoordelen in relatie in tot de algemene conditie van de cliënt en zonodig daarover aan de gemeente te rapporteren. Is toch sprake van onoordeelkundig gebruik, dan dient opdrachtnemer de kosten voor reparatie in rekening te brengen bij betreffende Wmo-cliënt. Opdrachtgever draagt hiervoor geen verantwoordelijkheid.
- e-43** Na het uitvoeren van het preventieve onderhoud en/ of eventuele reparaties is de lift veilig door de Wmo-cliënt te gebruiken en voldoet de lift weer aan alle relevante wettelijke eisen m.b.t. de technische staat en veiligheid. De technische staat van de lift inclusief de veiligheid is te allen tijde de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

1.9 Depotbeheer

- e-44** U beschikt over een depot waar u de door u geleverde en tijdelijk niet in gebruik zijnde trapliften en/of accessoires die eigendom zijn van de gemeente Haarlemmermeer **om niet** opslaat en beheert.

- e-45** Het depot is fysiek afgescheiden van depots van andere organisaties.
- e-46** Het depot is gedurende kantooruren vrij toegankelijk voor benoemde personen van of namens de gemeente (ook accountants).
- e-47** Het depot is goed verlicht en geconditioneerd.
- e-48** Het depot is afdoende verzekerd, dat wil zeggen u heeft en houdt een verzekering tegen brand, schade en diefstal uit het depot van de eigendommen van de gemeente Haarlemmermeer. Een eventueel eigen risico in deze verzekering kunt u niet verhalen op de gemeente Haarlemmermeer.
- e-49** Indien de gemeente dat wenst, werkt u mee aan een schouwing/inventarisatie van het depot. Deze wordt uitgevoerd door medewerkers van de gemeente.
- e-50** De procedure voor het opnemen van een traplift in het depot is als volgt:
- a. Opdrachtgever geeft opdracht tot het verwijderen van een traplift uit een woonhuis van een eindgebruiker.
 - b. U verwijdert de traplift zorgvuldig uit een woonhuis en brengt de woning in de oude staat terug, met uitzondering van bouwkundige herstelwerkzaamheden.
 - c. U stopt de gaten in de muren of trap netjes dicht, neemt al uw afval mee en laat de locatie waar de traplift is verwijderd bezemschoon achter.
 - d. U heeft een checklist voor opname in het depot waaruit de technische, functionele en optische staat blijkt en of hergebruik mogelijk is. Deze check voert u uit voordat de traplift wordt ingenomen in het depot.
 - e. De traplift wordt door u gecontroleerd en ingeboekt in de depotlijst, in uw geautomatiseerde systeem met alle voor het beheer en herverstrekken relevante gegevens.
 - f. Indien een traplift niet meer geschikt te maken is voor hergebruik, rapporteert u dit schriftelijk met motivering aan de opdrachtgever. Opdrachtgever geeft zonodig opdracht tot het afvoeren en vernietigen van een traplift.
 - g. U brengt geen kosten in rekening voor beheer, verzekeren en in stand houden van het depot.
- e-51** U bent in staat om alle trapliften die eigendom zijn van de gemeente Haarlemmermeer digitaal te volgen, zowel de trapliften in depot als de trapliften die bij eindgebruikers staan.
- e-52** U bent in het bezit van een beveiligde webapplicatie waarmee de trapliften gevolgd kunnen worden. Per traplift zijn in ieder geval de volgende items inzichtelijk:
- a. Het unieke identificatienummer;
 - b. Het type lift;
 - c. Specificaties van de lift;
 - d. Categorie van de lift conform prijsformulier (**Bijlage J**);
 - e. NAW-gegevens van de gebruiker incl. het cliëntnummer;
 - f. De gebruikershistorie;
 - g. Datum waarop de lift nieuw is geleverd;

- h. Datum waarop de lift is ingenomen (datum inname);
- i. Datum waarop de lift is herverstrekt;
- j. Data van onderhoud met evt. specificaties;
- k. Staat van de traplift met evt. specificaties.

e-53 De webapplicatie is te allen tijde actueel en te raadplegen voor medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer.

1.10 Personeel

e-54 Alle personen die u inzet voor uitvoering van de opdracht en rechtstreekse contacten met de gebruikers (zowel verkoopadviseurs als monteurs) hebben geen waardeoordeel over de trapliften en doen geen toezeggingen aan de gebruiker. Zij adviseren en ondersteunen de gebruiker onpartijdig op basis van het indicatieadvies van de gemeente. Alle medewerkers die bij de gebruiker thuis komen voor advies of onderhoud dragen bedrijfskleding, kunnen zich legitimeren en aantonen dat zij werken namens uw bedrijf. Zij beschikken allen over voldoende sociale vaardigheden om de gebruiker adequaat te woord te staan en te helpen. Alle in te zetten medewerkers beschikken over een adequate opleiding, minimaal twee jaar relevante werkervaring en zijn in staat de klant in goed Nederlands te woord te staan.

e-55 U beschikt over een Verklaring omtrent het gedrag van alle medewerkers die bij de gebruiker thuis komen en verstrekt deze op eerste verzoek aan de gemeente.

e-56 U heeft een inspanningsverplichting om gedurende de contractduur jaarlijks 1 of meer jonge werklozen, stagiaires en/of Wsw-ers te plaatsen, alsmede leerwerkplekken te creëren. Het resultaat van deze inspanning komt terug in de managementrapportage.

e-57 Opdrachtnemer dient de arbeidsnormen van de ILO (Internationale arbeidsorganisatie) toe te passen. Dit houdt onder meer in, geen gedwongen arbeid, geen kinderarbeid, vrijheid van vereniging en gezonde en veilige arbeidsomstandigheden.

1.11 Privacy en klachten

e-58 Met in acht name van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) waarborgt u de bescherming van privacy van cliënten van opdrachtgever zodat door de gemeente aangeleverde informatie over cliënten waarover u beschikt niet wordt overgedragen aan derden en niet wordt gebruikt voor andere doeleinden.

e-59 De gegevens worden beheerd in overeenstemming met de Wbp, waarbij geldt dat de cliënt inzagerecht heeft en zonodig de gegevens mag aanpassen indien ze onjuistheden bevatten.

e-60 U verwerkt de gegevens die u met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening verkrijgt uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor het verrichten van die werkzaamheden.

- e-61** Registratie van de Wmo-cliënt gegevens met een traplift dient door u zodanig te worden uitgevoerd dat in geval van calamiteiten (bijvoorbeeld fabricagefouten die de veiligheid van de Wmo-cliënt in gevaar brengt) deze trapliften onmiddellijk terug zijn te halen en te vervangen.
- e-62** U beschikt over een beveiligde webapplicatie die gedegen wordt bijgehouden waarmee de klachtregistratie en afhandeling te allen tijde actueel is te raadplegen voor medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer.
- e-63** Een klacht kan betrekking hebben op zowel de producten als de diensten.
- e-64** Op ontvangstdatum van de klacht wordt de klacht geregistreerd.
- e-65** Binnen 2 werkdagen bevestigt u de klacht per post en/of digitaal naar de klant.
- e-66** U stelt vast of de klacht gegrond is door middel van hoor en wederhoor.
- e-67** U handelt de klacht af en informeert de Wmo-cliënt over de wijze van afhandelen.
- e-68** De klacht wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen afgehandeld en u registreert de afhandeldatum en de wijze van afhandelen.
- e-69** Als de klant niet tevreden is, kan de klacht schriftelijk en/of digitaal gemeld worden bij de klantmanager van de gemeente Haarlemmermeer.
- e-70** U neemt maatregelen ter voorkoming dat een zelfde klacht ontstaat en registreert de maatregelen in de klachtenregistratie.
- e-71** Opdrachtnemer stuurt maandelijks een samenvatting van de klachtenregistratie samen met de managementinformatie naar opdrachtgever. Daarin meldt opdrachtnemer ook wat de aard van de klacht was en hoe die is opgelost.
- e-72** De Opdrachtgever zal tijdens het periodiek overleg per kwartaal met de opdrachtnemer nagaan of de opdrachtnemer de klachten adequaat heeft afgehandeld.
- e-73** U overlegt op eerste verzoek van opdrachtgever kosteloos een schriftelijk oordeel van een accountant of een gelijkwaardige deskundige over de verwerking van informatie en de genomen maatregelen ter beveiliging van informatie.
- e-74** U verleent op verzoek zondig toegang tot en inzage in alle gegevens die een accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

1.12 Overleg, communicatie en managementrapportage

- e-75** U informeert de gemeente Haarlemmermeer en waar nodig ook de gebruiker, tijdig over aanpassingen en wijzigingen m.b.t. productveiligheid, wet- en regelgeving, wijzigingen in het assortiment en andere vakmatige zaken.
- e-76** Uw offerte bevat de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon (projectleider) en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn in dienst van uw organisatie, zij beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift, een adequate opleiding en over minimaal twee jaar relevante (leidinggevende) werkervaring.

- e-77** Eén keer per kwartaal wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon (projectleider) en de contractmanager van de gemeente.
- e-78** Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente geeft u dit direct door aan de contractmanager van de gemeente.
- e-79** U dient te zorgen voor een deugdelijke geautomatiseerde administratie.
- e-80** U dient uw ICT-systemen dusdanig in te richten dat de interne communicatie en die met de gemeente zoveel mogelijk geautomatiseerd wordt afgehandeld.
- e-81** Per kwartaal, of vaker indien de opdrachtgever dit noodzakelijk acht, verzorgt u een rapportage digitaal in MS Excel over het middelenbeheer. Deze rapportage bevat in ieder geval een actueel overzicht van de door opdrachtnemer geleverde en geplaatste trapliften bestaande uit:
- a. Specificaties van het aantal geleverde en geplaatste liften uitgesplitst naar:
 - Categorie en eventuele opties van de lift conform de categorieën van het prijsformulier (**bijlage J**);
 - Naam Wmo-cliënt en cliëntnummer;
 - Adres Wmo-cliënt;
 - Datum opdrachtverstrekking;
 - Datum oplevering;
 - Nieuwkoop of herverstrekking;
 - Kenmerknummer opdrachtgever;
 - Identificatienummer lift;
 - Kosten.
 - b. Specificaties van het aantal reparaties, storingen en onderhoud, uitgesplitst naar:
 - Naam Wmo-cliënt en cliëntnummer;
 - Adres Wmo-cliënt;
 - Aantal storingen, reparaties en onderhoud per lift;
 - Datum van de verrichte storingen, reparaties en onderhoud per lift.
 - c. Specificaties van de levertijden uitgesplitst naar:
 - Gemiddelde tijd tussen ontvangst opdracht en oplevering van de traplift; inclusief een overzicht van het percentage liften waarvoor de gestelde levertijd niet is gerealiseerd;
 - Overzicht overschrijding levertijden met motivering en afwijkingen;
 - Overzicht van de nog openstaande opdrachten met indicatielevertijden.
 - d. Aantal ingenomen liften uitgesplitst naar:
 - Overzicht van de in depot opgenomen liften (input);

- Overzicht van herplaatste liften uit depot (output);
 - Overzicht van de liften die in depot staan met datum inname lift (voorraad).
- e. Overzicht van de binnengekomen klachten, waarbij de status van afhandeling en de oplossingen die zijn aangeboden is aangegeven.

e-82 Van alle bovenstaande gegevens zoals genoemd bij **e-82**, dient u naast de maandoverzichten ook aan het eind van het jaar, jaaroverzichten te kunnen verschaffen aan opdrachtgever.

1.13 Prijzen, facturatie en betaling

- e-83** De levering , plaatsing en het onderhoud van de liften geschiedt tegen de door opdrachtnemer bij zijn inschrijving ingediende prijzen.
- e-84** De prijzen voor de nieuwe liften zijn inclusief levering en plaatsing en alle bij de lift behorende accessoires (accu's, veiligheidsgordels, sleutelschakelaars) en materialen voor aanpassing.
- e-85** Voor de geleverde en geplaatste liften geldt dat u factureert middels 1 factuur per lift. Facturatie van de geplaatste lift vindt plaats direct na oplevering. De factuur dient digitaal te worden aangeleverd aan opdrachtgever.
- e-86** U kunt de onderhoudsprijs vanaf de 1e leverdatum in rekening brengen
- e-87** U factureert het onderhoud per traplift na oplevering meteen voor een periode van 10 jaar.
- e-88** Voor 1 jarige onderhoudscontracten (zie e-27) geldt dat de factuur na afloop van het jaar éénmaal per kwartaal middels een verzamelfactuur dient te worden aangeleverd.
- e-89** U factureert de lift volgens de inschrijving aangegeven all-in prijs.
- e-90** De facturen per lift bevatten in ieder geval de volgende informatie:
- NAW-gegevens Wmo-cliënt en cliëntnummer;
 - T.a.v. naam klantmanager;
 - Identificatienummer van de lift;
 - Kenmerk opdrachtgever;
 - Specificatie van de lift en bijbehorende prijzen;
 - Opdrachtdatum;
 - Datum van uitvoering;
 - Verwijzing naar offerte inclusief datum offerte.

1.14 Einde overeenkomst

- e-91** Alle gegevens die opdrachtnemer met betrekking tot de overeenkomst in haar bezit heeft, worden op eerste verzoek direct aan opdrachtgever ter beschikking gesteld.

Bijlage J Prijsinvulformulier

Zie bijgevoegd excelsheet bijlage: Prijsinvulformulier.

Voeg deze bijlage toe bij uw inschrijving achter tabblad 9.

Aanbesteding Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening

Aanbestedingsleidraad

Kenmerk: 2011-017

Datum: <datum>

Status: definitief / concept

Procedure: Europees openbaar

1^o contactpersoon: Ina Franssen, team inkoop&aanbestedingen

2^o contactpersoon: Giang Phan, team inkoop&aanbestedingen

Inhoud

1	Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Aanbestedingsprocedure	5
	De gunning van deze aanbesteding geschiedt op basis van economisch meest voordelige inschrijving.....	5
1.3	Kader opdrachtgever	5
1.4	Duurzaam inkopen	5
2	Scope aanbesteding	7
2.1	Achtergrond aanbesteding	7
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	7
2.3	Categorieën hulpmiddelen	8
2.4	Herverstekkingen	8
2.5	Onderhoud en reparatie	8
2.6	Klanttevredenheid	9
3	Planning aanbestedingsprocedure	10
4	Contactpersoon en inlichtingen.....	11
4.1	Contactpersoon	11
4.2	Vragen voor de nota van inlichtingen.....	11
4.3	Nota van inlichtingen.....	11
5	Voorschriften voor inschrijving	12
5.1	Locatie indiening en adressering	12
5.2	Inschrijvingstermijn en opening.....	12
5.3	Inhoud van de inschrijving.....	12
5.4	Eisen aan de inschrijving	12
5.5	Combinaties	13
5.6	Eén keer inschrijven	13
5.7	Concernverhoudingen.....	13
6	Overige voorwaarden.....	14
7	Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen	15
7.1	Beoordelen inschrijvingen	15
7.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	15
7.3	Heropening aanbestedingsprocedure	15
8	Uitsluitingsgronden.....	17
9	Minimumeisen	18
9.1	Minimumeisen	18
9.2	Beroep op derden	18
10	Gunningscriteria	19
10.1	Onderdelen inschrijving.....	19
10.2	G1 Omschrijving gunningcriterium prijs	19
10.3	G2-G3-G4 Omschrijving gunningcriterium kwaliteit.....	20
Bijlage A	Checklist en indeling inschrijving	22
Bijlage B	Inschrijvingsformulier	23
Bijlage C	Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden.....	28
Bijlage D	Verklaring aansprakelijkheid derde.....	30
Bijlage E	Verklaring bekwaamheid derde	31

Bijlage F	Referentieproject 1 (minimumeis M 4)	33
▶	Ter verificatie van de ingediende informatie kan de opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.	33
	Referentieproject 2 (minimumeis M 4)	34
▶	Ter verificatie van de ingediende informatie kan de opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.	34
	Referentieproject 3 (minimumeis M 4)	35
▶	Ter verificatie van de ingediende informatie kan de opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.	35
Bijlage G	Conceptraamovereenkomst	36
Bijlage H	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2010	41
Bijlage I	Programma van eisen	46
Bijlage L	Tarievenformulier	54
Bijlage M	Indeling categorieën	56
Bijlage N	Afname en uitstaande hulpmiddelen in 2010 en 2011	72
Bijlage O	Hulpmiddelen in depot (peildatum 1 juni 2011)	74
Bijlage P	Voorbeeld bruikleenovereenkomst	75
Bijlage Q	Voorbeeld checklist preventief onderhoud	77
Bijlage R	24 uurs storingsdienst	78
	Gunningscriterium G2 24 uur storingsdienst	78
Bijlage S	Case 1	79
	Gunningscriterium G3 case 1	79
Bijlage T	Case 2	80
	Gunningscriterium G4 case 2	80

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever') voornemens één partij te selecteren voor de levering van Wmo-hulpmiddelen en de bijbehorende dienstverlening.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding is een Europese openbare aanbesteding. Op deze aanbesteding is het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (Bao) van toepassing.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.aanbestedingskalender.nl>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)
- <http://www.haarlemmermeer.nl>

De gunning van deze aanbesteding geschiedt op basis van economisch meest voordelige inschrijving.

1.3 Kader opdrachtgever

Met meer dan 140.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 26 dorpen en kernen die verspreid liggen over een gebied van 18.500 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, verstedelijkt gebied tegenover platteland, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de uitbreiding van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Er werken ongeveer 980 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Zie ook www.haarlemmermeer.nl.

De ambitie van de gemeente Haarlemmermeer is om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en 26 kernen kan de gemeente effectieve duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te

kopen volgens het principe van recycling (Cradle-to-Cradle). De gemeente Haarlemmermeer heeft de ambitie om bij elk inkoop- en aanbestedingstraject duurzaamheidsaspecten mee te nemen. Dit betekent dat we bij al onze inkopen en aanbestedingen relevante criteria toepassen conform de eisen en wensen van Agentschap NL. Deze criteria hebben veelal betrekking op milieuaspecten, politiek/economische en sociaal-maatschappelijke aspecten. De gemeente hecht grote waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn zoals het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of innovatief zijn in het vinden van duurzame oplossingen.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De gemeente Haarlemmermeer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wmo. Vanuit de Wmo heeft de gemeente tot taak invulling te geven aan het compensatiebeginsel dat in deze wet is vastgelegd. Dit betekent dat gemeenten voorzieningen moeten verlenen die een compensatie bieden voor de beperkingen die burgers ervaren in hun zelfredzaamheid en participatie in het maatschappelijk verkeer. Het bieden van hulpmiddelen is een van de mogelijkheden die burgers hierbij van ondersteuning kan zijn. Deze aanbesteding richt zich op de verstrekking van hulpmiddelen en individuele vervoersvoorzieningen.

De trapliften en kleinere woningaanpassingen worden separaat aanbesteed en maken geen deel uit van deze aanbesteding.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdrachtverlening tot levering van Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening betreft het kopen en voor zover mogelijk het herverstrekken hiervan, waarbij herverstrekking vóór nieuw levering gaat. De gemeente Haarlemmermeer wil efficiënt omgaan met beschikbare middelen. Uitgaande van het streven naar herverstrekking van de Wmo-hulpmiddelen, verstrekt de gemeente de hulpmiddelen in bruikleen. Tegelijkertijd heeft de gemeente Haarlemmermeer met deze aanbesteding tot doel een zo hoog mogelijke kwaliteit van de Wmo-hulpmiddelen en hoogstaande service aan de klant.

De intentie is te komen tot een gedegen samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer door middel van de managementinformatie voortdurend aanstuurt op het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening in het algemeen en van de bedrijfsvoering in het bijzonder. Contractmanagement zal worden verzorgd door de gemeente Haarlemmermeer.

Het doel van deze aanbesteding is een raamraamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor de Wmo-hulpmiddelen en de individuele vervoersvoorzieningen en de bijbehorende dienstverlening. Waar in het vervolg van dit document hulpmiddelen worden genoemd zijn individuele vervoersvoorzieningen daarbij inbegrepen.

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- levering en passing van hulpmiddelen op een door de klant gewenste locatie binnen de gemeente, doorgaans het woonadres;
- herverstrekken en zo nodig aanpassen van gebruikte hulpmiddelen uit het depot;
- het preventief onderhoud en reparaties van door u geleverde hulpmiddelen;
- het verzorgen van een 24-uurs storingservice voor alle bij u in onderhoud zijnde hulpmiddelen;
- WA-verzekeren van gemotoriseerde hulpmiddelen;
- depotbeheer

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptraanovereenkomst, zie **bijlage G** en het programma van eisen/vraagspecificatie, zie **bijlage I**. Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010 van toepassing, zie **bijlage H**. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de conceptraanovereenkomst is bepaald.

Uitgangspunt van deze aanbesteding is om met één inschrijver een raamovereenkomst aan te gaan voor alle hulpmiddelen die onderwerp zijn van onderhavige aanbesteding. De gemeente Haarlemmermeer beoogt een contract af te sluiten voor een looptijd van 2 jaar met een optie tot 2 keer 1 jaar verlenging. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2013.

De raamovereenkomst geeft de aanbestedende dienst het recht, niet de verplichting, opdrachten binnen de raamovereenkomst aan te besteden. Opdrachten die binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, kunnen derhalve ook buiten de raamovereenkomst worden verstrekt c.q. aanbesteed.

2.3 Categorieën hulpmiddelen

De hulpmiddelen zijn ingedeeld in 8 categorieën, zie **bijlage M**. Alle nieuw te leveren hulpmiddelen in de categorie in kwestie zijn inclusief alle vormen van eventuele medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk.

Op **bijlage N** vindt u een indicatie van de verstrekte (en uitstaande) hulpmiddelen in 2010 en 2011. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. U kunt dan ook géén rechten ontlenen aan deze aantallen.

2.4 Herverstekkingen

Herverstekkingen van hulpmiddelen uit depot gaan vòòr nieuwe hulpmiddelen. Herverstekkingen worden indien nodig voorzien van medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk. Alle aanpassingen dienen nieuw door u te worden geleverd. De huidige hulpmiddelen zijn eigendom van de gemeente Haarlemmermeer en verkeren door het bestaande onderhoudscontract in technisch goede staat van onderhoud. Een lijst met de laatste stand van zaken van in depot staande hulpmiddelen vindt u op **bijlage O** (peildatum 1 juni 2012). U kunt geen rechten ontlenen aan deze aantallen.

2.5 Onderhoud en reparatie

Op **bijlage N** vindt u een indicatie van de (verstrekte en) uitstaande hulpmiddelen in 2010 en 2011, waarvoor een onderhoudscontract is afgesloten. U kunt géén rechten ontlenen aan deze aantallen.

U verzorgt voor ieder 'hulpmiddel' waarvoor de gemeente Haarlemmermeer dat wenst het onderhoud. Dit onderhoud bestaat uit preventief onderhoud en een 24-uurservice voor het verhelpen van storingen en het verrichten van reparaties.

De kosten voor het preventieve onderhoud van de hulpmiddelen in gebruik én in depot is een vast bedrag per jaar per hulpmiddel inclusief alle kosten zoals preventief onderhoud, 24-uurs service, onderdelen, arbeid en andere overige kosten. Deze opsomming is niet limitatief.

2.6 Klanttevredenheid

De gemeente is op grond van de Wmo wettelijk verplicht mee te doen aan de landelijke benchmark Wmo, met daarin een beperkte meting van klanttevredenheid.

Daarnaast voert de gemeente Haarlemmermeer op eigen initiatief periodiek onafhankelijke en uitgebreidere klanttevredenheidsonderzoeken uit gedurende de looptijd van het contract. Voorbeelden van te meten kwaliteitsindicatoren kunnen zijn: continuïteit van de levering, communicatie en bejegening, klachtafhandeling, bereikbaarheid, etc.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
verzenden offerteaanvraag	13 juni 2012
uiterste datum indienen vragen	2 juli 2012 12.00 uur
uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen	19 juli 2012
sluitingsdatum inschrijving	16 augustus tot 12.00 uur (fatale datum en tijdstip)
berichtgeving voornemen tot gunning	11 september 2012
bezwaartermijn (15 dagen)	27 september 2012
definitieve gunning/ondertekening contract	1 oktober 2012
start werkzaamheden (ingangsdatum raamovereenkomst)	1 januari 2013

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend via onderstaand emailadres gericht aan de contactpersoon van de gemeente, onder vermelding van het onderwerp. De gegevens zijn opgenomen in onderstaande tabel.

1 ^e contactpersoon	Ina Franssen
2 ^e contactpersoon	Giang Phan
e-mail	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Onderwerp	Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening
Postadres	Postbus 250, 2130 AG Hoofddorp

4.2 Vragen voor de nota van inlichtingen

U kunt tot uiterlijk 2 juli 2012 vragen om nadere inlichtingen over deze aanbesteding. Dit kan uitsluitend per email, gericht aan voormelde contactpersoon.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

Wij verzoeken u eventuele vragen per item te clusteren en lettertype Arial 10 te gebruiken. U dient onderstaande tabel over te nemen in Excel en als Excelbestand mee te sturen bij de email.

Nr.	Document	Paragraaf	Blz.	Vraag	Antwoord

4.3 Nota van inlichtingen

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen geanonimiseerd in een nota van Inlichtingen worden opgenomen en uiterlijk op 19 juli 2012 op www.aanbestedingskalender.nl gepubliceerd. Indien u via deze site de documenten heeft gedownload, ontvangt u een automatische melding als de nota van inlichtingen is toegevoegd. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Locatie indiening en adressering

De inschrijving dient te worden geadresseerd als volgt:

NIET OPENEN

Gemeente Haarlemmermeer

Aanbesteding Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening

T.a.v.: Ina Franssen, team I&A

Raadhuisplein 1

2132 TZ Hoofddorp

Het pakket te worden afgegeven bij de centrale receptie op de locatie Raadhuisplein 1 te Hoofddorp. Daar wordt een ontvangstbewijs afgegeven.

5.2 Inschrijvingstermijn en opening

De inschrijving dient uiterlijk 16 augustus om 12.00 uur te zijn ontvangen op voormelde locatie. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijvingen is - ongeacht de oorzaak - voor rekening van de inschrijver. De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de ingediende inschrijvingen. Het is voor inschrijvers niet mogelijk om bij de opening van de inschrijvingen aanwezig te zijn.

5.3 Inhoud van de inschrijving

Voor een checklist en de wijze waarop de inschrijving ingedeeld dient te worden, wordt verwezen naar **bijlage A**.

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

- Het inschrijvingsformulier (**bijlage B**) met de verklaringen en bewijsmiddelen die blijkens het inschrijvingsformulier moeten worden bijgevoegd;
- Digitale productinformatie van de functionele en technische karakteristieken van de aangeboden hulpmiddelen volgens **bijlage M** indeling categorieën;
- Tarievenformulier (**bijlage L**) in een gesloten envelop met daarop vermeld 'Financieel deel'
- Voor de beoordeling van de gunningcriteria **bijlagen R, S en T**.

Deze onderdelen dienen in 1-voud op papier te worden ingediend, alsmede digitaal (pdf-bestanden) op een CD of USB-stick (niet op een DVD).

5.4 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Inschrijver wordt dringend verzocht zijn inschrijving overzichtelijk en verzorgd in bijvoorbeeld presentatiemappen in te dienen (er mag géén losse documentatie worden bijgevoegd), op volgorde, gescheiden door tabbladen en voorzien van een aanduiding als genoemd in bijlage A;
- Vermeld onderaan elke pagina het paginanummer: pagina 'x' van 'y'
- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;

- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen, dit leidt in principe tot uitsluiting;
- Inschrijver dient zich te houden aan de opgegeven pagina's, al het meerdere wordt niet beoordeeld;
- De inschrijving dient in overeenstemming met het programma van eisen te zijn;
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.

5.5 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten raamovereenkomst(en). Tevens dient combinant te verklaren dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die combinant. Voorts dient vermeld te worden bij welk lid van de combinatie de leiding van de combinatie berust en als penvoerder voor de aanbestedende dienst zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in het Inschrijvingsformulier (zie bijlage B, onderdeel II). Elke combinant dient een Inschrijvingsformulier in te dienen.

5.6 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie met één of meer andere inschrijvers. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.7 Concernverhoudingen

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- g. Per fax of email ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- h. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- i. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- j. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- k. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- l. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft hierbij geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- m. Op deze aanbestedingsprocedure, de raamovereenkomst(en) en juridische aspecten is Nederlands recht van toepassing.
- n. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- o. Inschrijver verklaart deze aanbidding gestand te doen gedurende 90 dagen na sluiting van de inschrijftermijn.

7 Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen

7.1 Beoordelen inschrijvingen

Na het verstrijken van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend, met uitzondering van de envelop met het financiële deel. Deze wordt ongeopend bewaard door een medewerker van team Inkoop en Aanbestedingen.

De beoordeling vindt plaats door een ter zake kundig team bestaande uit vertegenwoordigers van de clusters Maatschappelijke en Economische Ontwikkeling (beleid) en Sociale Dienstverlening (uitvoerend) en team Inkoop en Aanbestedingen.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt beoordeeld vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan overige formele voorschriften.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 8) en minimumeisen (hoofdstuk 9) .
3. Toetsing van de digitale productinformatie van de functionele en technische karakteristieken van de aangeboden hulpmiddelen volgens bijlage M (indeling categorieën) aan het Programma van Eisen.
4. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze zijn opgenomen in hoofdstuk 10. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de enveloppen met het financiële deel geopend. Na een nadere toets op geldigheid worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald (de inschrijver met de hoogste totaalscore).

Mochten er twee of meer inschrijvers, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, dan zal loting onder toezicht van een notaris beslissen welke van de betrokken inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

7.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal per brief worden gecommuniceerd. De brief zal tevens per email worden toegezonden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van de mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Haarlem. Deze termijn is een vervaltermijn. De aanbestedende dienst kan nader te bepalen vervaltermijnen voor het maken van bezwaar hanteren op andere beslissingen in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.3 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst wordt ontbonden wegens het niet voldoen aan de voorwaarden van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen.

De aanbestedende dienst besluit hiertoe alleen als zij de overeenkomst ontbindt:

- nadat zij de opdrachtnemer binnen zes maanden na opdrachtverlening in gebreke heeft gesteld (en dit leidt tot verzuim), of
- de opdrachtnemer binnen zes maanden na opdrachtverlening in verzuim is.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De aanvankelijk winnende inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten.

8 Uitsluitingsgronden

De Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden is opgenomen als **bijlage C**.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden onder A (dwingende uitsluitingsgronden) of onder B (facultatieve uitsluitingsgronden).

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen (zie hieronder) opvragen om de eigen verklaring te verifiëren en om te beoordelen conform de artikelen 45 en 46 Bao of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden vermeld op de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden onder

- A en B.3: een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) van de onderneming of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst;
- B.1 en B.2: een verklaring van de griffier van de Rechtbank of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst;
- B.5 en B.6: een verklaring van de ontvanger onder wie de inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

De bewijsmiddelen mogen niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen. Ingeval de aanbestedende dienst na de inschrijving bewijsmiddelen opvraagt, hanteert de aanbestedende dienst daarvoor een termijn van ten minste 7 dagen.

9 Minimumeisen

9.1 Minimumeisen

Op het Inschrijvingsformulier (**bijlage B**) vindt u een beschrijving van de minimumeisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de minimumeisen voldoet.

Een inschrijving die niet voldoet aan de minimumeisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Het Inschrijvingsformulier (**bijlage B**) dient geheel te worden ingevuld en te worden ondertekend.

Bij combinaties: Elk van de combinanten dient het inschrijvingsformulier in te vullen en te ondertekenen en de bijlagen (voor zover van toepassing) bij te voegen.

9.2 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de minimumeisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient deze aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien deze zich borg stelt voor de nakoming alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten raamovereenkomst(en). Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**. In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponneerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd. Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te overleggen, omdat hierin is voorzien in onderdeel II van het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B**).

Gaat het om de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dan dient inschrijver dient daartoe de ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage E** in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te overleggen, omdat hierin is voorzien in onderdeel II van het Inschrijvingsformulier (**bijlage B**).

10 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving.

10.1 Onderdelen inschrijving

In de volgende paragrafen 10.2 en 10.3 zijn de gunningscriteria omschreven. Voor de beoordeling van de gunningscriteria prijs en kwaliteit dient het volgende te worden ingediend:

- Tarievenformulier (**bijlage L**) in een afzonderlijke envelop
- **Bijlage R** – 24 uurs storingsdienst
- **Bijlage S** – Case 1
- **Bijlage T** – Case 2

De aanbestedende dienst hanteert de gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die daarna worden uitgewerkt.

Gunningscriteria		Wegingsfactor	Maximale score (in punten)
Prijs			
G1	Prijs	70%	70
Kwaliteit			
G2	24 uurs storingsdienst	10%	30
G3	Case 1	10%	
G4	Case 2	10%	
Totaal		100%	100

10.2 G1 Omschrijving gunningcriterium prijs

De inschrijver die de laagste prijs biedt krijgt de maximale score van 70 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$\frac{\text{Laagste prijs geboden}}{\text{Te beoordelen prijs inschrijver}} \times 70 = \text{score inschrijver voor prijs}$

Met prijs wordt bedoeld de totale verwachte jaarprijs die is aangegeven op het tarievenformulier, exclusief BTW.

De scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Ten aanzien van de tarieven van de hulpmiddelen inclusief de bijbehorende dienstverlening geldt:

- 1) Het is niet toegestaan eigenschappen van cellen te veranderen. Het aanbrengen van wijzigingen in het prijzenblad leidt in principe tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

- 2) Het tarievenformulier dient volledig te worden ingevuld;
- 3) De geoffreerde prijzen zijn vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst (behoudens voor zover de raamovereenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat);
- 4) De prijzen zijn in euro's, exclusief btw en all-in;
- 5) De genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend;
- 6) De prijzen per categorie per stuk zijn van toepassing op alle nieuw te leveren hulpmiddelen in de betreffende categorie inclusief alle vormen van eventuele medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk;
- 7) Voor het herverstrekken van de hulpmiddelen uit depot worden geen kosten in rekening gebracht, indien nodig voert u medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk uit aan deze herverstrekte hulpmiddelen en worden rolstoelen voorzien van een nieuw los zitkussen;
- 8) De door u te leveren aanpassingen zijn altijd nieuw.
- 9) De onderhoudsprijs per stuk per jaar is van toepassing is op de categorieën 1 t/m 6C en 7 en 8;
- 10) Op de hulpmiddelen in categorie 6 D en E is alleen correctief onderhoud van toepassing. De kosten van dit correctieve onderhoud zijn verdisconteerd in de leveringsprijs.
- 11) De kosten voor het preventieve onderhoud is een vast bedrag per jaar per hulpmiddel inclusief alle kosten voor onderhoud, 24-uurs storingsdienst, onderdelen, arbeid en andere overige kosten;
- 12) De onderhoudsprijs mag niet hoger zijn dan 10% van de categorieprijs voor de levering van een nieuw hulpmiddel in de betreffende categorie;
- 13) Alle op te geven prijzen, zowel de totaalprijs als de prijzen voor de afzonderlijke onderdelen dienen realistisch en marktconform te zijn.

Alle aangeboden prijzen zijn all-in bedragen en dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden volledig. Dit betekent dat alle kosten, winst en risico in de aangeboden prijzen zijn verwerkt. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: instructie, rijlessen, aflevering, passingen, WA-verzekering (en bijbehorende dienstverlening), nazorg, arbeidsloon, voorrijdkosten, schoonmaken, accu's, onadequaat gebruik van de gebruiker of onadequaat advies van uw bedrijf en/of personeel, reiskosten, administratie, facturering en creditering en (overige) overheadkosten.

U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door u op het tarievenformulier zijn opgegeven.

Voor zover u kortingen wilt geven dienen deze verwerkt te zijn in de ingevulde bedragen.

10.3 G2-G3-G4 Omschrijving gunningcriterium kwaliteit

U dient met behulp van de vraag over de 24 uren storingsdienst (**bijlage R**) en de cases (**bijlagen S en T**) beknopt, maar duidelijk inzicht te geven in uw werkwijze en hoe u anticipeert op de beschreven situaties in de cases. In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met het Programma van Eisen (**bijlage I**). Nadrukkelijk wordt gesteld, dat u zich dient te houden aan uw werkwijze zoals beschreven in de beantwoording en deze aanpak tijdens uitvoering van het contract ook daadwerkelijk op een dergelijke wijze wordt uitgevoerd. De beantwoording van de vragen wordt hoger beoordeeld als deze **compleet, communicatief, klantgericht** en **proactief** is, u aangeeft over **een praktisch oplossend vermogen** te beschikken en er **meerwaarde** wordt aangetoond.

Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan tevens leiden tot puntenverlies op het betreffende criterium.

U dient de antwoorden achter tabbladen 8, 9 en 10 bij de inschrijving te voegen zoals aangegeven op de checklist (**bijlage A**).

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de antwoorden individueel en geven een cijfer aan de hand van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaande tabel.

Kwaliteit	Score
Zeer slecht	0
Slecht	2
Onvoldoende	4
Voldoende	6
Goed	8
Uitstekend	10

In overleg komen de leden per onderdeel tot consensus, hetgeen wil zeggen dat de individuele beoordelingen niet meer dan twee punten onderling verschillen. De gemiddelde score van de beoordelingscommissie voor een criterium wordt vermenigvuldigd met een wegingsfactor, resulterend in de eindscore van inschrijver voor het betreffende criterium.

Na de beoordeling worden de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria (G2, G3 en G4) opgeteld, resulterend in een totaalscore voor 'kwaliteit'. De inschrijver die na optelling de meeste punten heeft behaald voor 'kwaliteit', scoort de maximale score van 30 punten.

De puntentoekenning voor 'kwaliteit' aan de overige inschrijvers, geschiedt overeenkomstig de volgende formule:

$$\frac{\text{aantal behaalde punten voor 'kwaliteit' inschrijver}}{\text{het hoogst behaalde aantal punten voor 'kwaliteit'}} \times 30 = \text{score inschrijver voor 'kwaliteit'}$$

De scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor de gunning.

Bijlage A Checklist en indeling inschrijving

Bij combinaties: u dient de informatie van de verschillende combinanten (voor zover gevraagd) achter hetzelfde tabblad op te nemen, gescheiden door een schutblad.

Referentie	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Minimumeisen		
Bijlage B	- Inschrijvingsformulier	tabblad 1
Bijlage B	- Uittreksel handelsregister - Eventueel: volmacht c.q. bewijs vertegenwoordigingbevoegdheid ondertekening -	tabblad 2
Bijlage B	- Certificaat NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig -	tabblad 3
Bijlage C	- Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden - Verklaring omtrent het gedrag	tabblad 4
Bijlage F	- 3 referentieprojecten	tabblad 5
Bijlage I eis 6	- Digitale productinformatie van de functionele en technische karakteristieken van de aangeboden hulpmiddelen (bijvoegen op CD of USB-stick)	
Bijlage D	- Verklaring aansprakelijkheid derde (indien van toepassing) - Uittreksel uit handelsregister van derde	tabblad 6
Bijlage E	- Verklaring bekwaamheid derde (indien van toepassing) - Uittreksel uit handelsregister van derde	tabblad 7
Gunningscriteria		
Bijlage L	- Tarievenformulier	In gesloten envelop o.v.v. 'Financieel deel'
Bijlage R	- Beantwoording vragen 24-uurs storingsdienst	tabblad 8
Bijlage S	- Case 1	tabblad 9
Bijlage T	- Case 2	tabblad 10

Bijlage B Inschrijvingsformulier

Inschrijvingsformulier

voor aanbesteding Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening

I. Identificatiegegevens inschrijver

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Inschrijvingsnummer KvK	
Straatnaam / Huisnummer	
Postcode / Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Website	
Rechtsvorm inschrijver	
Kernactiviteiten (kort en bondig)	
Contactpersoon inschrijver:	
Volledige naam	
Functie	
Postadres	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Vervangend persoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

II. Verklaringen voor combinaties

Vermeld de namen van de overige combinanten indien u in combinatie aanmeldt (**let op: ieder combinant dient een Inschrijvingsformulier in te dienen**):

<Naam combinant 1>

<Eventueel: Naam combinant 2>

<Eventueel: Naam combinant 3>

Welke combinant is de penvoerder van de combinatie?

<naam combinant>

Inschrijver verklaart hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten raamovereenkomst(en).

Zie paragraaf 5.5.

Inschrijver verklaart dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van inschrijver.

Zie hoofdstuk 5.5.

III. Minimumeisen

M1 Inschrijving in handelsregister

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest als bedoeld in art. 46 Richtlijn 2004/18/EG. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs dient de huidige situatie van de onderneming te beschrijven en mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de inschrijving.

Bij combinaties:

Bovenstaande geldt voor elke combinant.

Voeg een uittreksel uit het handelsregister of ander bewijs bij **achter tabblad 2**.
Eventueel: volmacht c.q. bewijs vertegenwoordigingbevoegdheid ondertekening.

M2 Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Inschrijver dient naar waarheid verklaren dat de uitsluitingsgronden als vermeld in de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Zie voor nader informatie hoofdstuk 8 van de aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient te worden ondertekend door een of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (dus geen gevolmachtigde of procuratie houder).

Bij combinaties:

Bovenstaande geldt voor elke combinant.

Voeg de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden bij (**zie bijlage C**) **achter tabblad 4**.

Tevens dient u een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) **achter tabblad 4** in te dienen.

Deze verklaring dient aangevraagd te worden bij het COVOG, adres:

Ministerie van Justitie
Dienst Justitie
Postbus 16115
2500 BC Den Haag
e-mail: frontdesk.justis@minjus.nl

Indien het niet mogelijk blijkt deze verklaring tijdig te verkrijgen, dient inschrijver een kopie van de aanvraag bij te voegen, waaruit blijkt dat de verklaring is aangevraagd. De VOG dient in dan uiterlijk 10 dagen na sluiting van de gevraagde termijn door de aanbestedende dienst ontvangen te zijn.

Financiële en economische draagkracht

M3 Omzet

De gemiddelde jaaronzet van inschrijver over de laatste drie boekjaren, dient ten minste € 5.000.000,- exclusief btw te bedragen. De betreffende boekjaren mogen niet zijn aangevangen vóór 1 januari 2008.

Bij combinaties:

Alle combinanten bedoelde gegevens/stukken te overleggen. Voor de beoordeling van de gemiddelde minimumjaaronzet van de combinatie, mogen voormelde omzetten van de afzonderlijke combinanten worden opgeteld.

Vermeld hier uw omzet in de betrokken boekjaren:

Boekjaren	Omzet
20..	€ ..
20..	€ ..
20..	€ ..

U dient desgevraagd (na het bekendmaken van de gunningsbeslissing) binnen 7 dagen jaarrekeningen of (een) accountantsverklaring(en) in te dienen.

Technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid

M4 Referentieprojecten

Inschrijver dient 3 referentieprojecten te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring met vergelijkbare projecten te hebben.

Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
- Aard: De werkzaamheden betreffen soortgelijke opdrachten, dat wil zeggen het leveren, onderhouden en het depotbeheer van de hulpmiddelen, zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van jaarlijks € 1.000.000,-

Voeg referentieprojecten conform het model referentieprojecten bij **(zie bijlage F) achter tabblad 5**.

M5 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

Inschrijver dient een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een gelijkwaardig certificaat waarbij de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Voeg dit certificaat bij **achter tabblad 3**.

IV. Beroep op derden

Indien u beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de minimumeisen ten aanzien van

- financiële en economische draagkracht (u overlegt bijvoorbeeld de financiële gegevens van de moedermaatschappij) of
- technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (u dient bijvoorbeeld een referentieproject in dat u niet zelf heeft uitgevoerd),

dan dient u aan te tonen dat u kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Zie paragraaf 9.2.

Doet u beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde? (s.v.p. aankruisen)

- Ja
 Nee

Zo ja: U dient een door die derde ondertekende Verklaring aansprakelijkheid (**bijlage D**) **achter tabblad 6** bij te voegen dan wel een 403-verklaring (zie paragraaf 9.2 voor voorwaarden). Indien de 'derde' de moeder/holding is van de inschrijver, dient ook een organogram van de holding-/concernstructuur ingediend te worden met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding/moeder.

Doet u beroep op de technische bekwaamheid van een derde? (s.v.p. aankruisen)

- Ja
 Nee

Zo ja: U dient een door die derde ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde (**bijlage E**) **achter tabblad 7** bij te voegen. Een ander bewijsstuk waaruit de inhoud van de verklaring genoegzaam blijkt, wordt ook geaccepteerd, bijvoorbeeld een intentieovereenkomst.

V. Overige vragen

Vraag	Antwoord	In te dienen bewijsmiddelen en toelichting
1. Bent u voornemens de opdracht of delen daarvan door onderaannemers te laten uitvoeren?	Ja / nee	Zo ja, vermeld hier welke delen van de opdracht en – voor zover al bekend – aan welke onderaannemers.
2. Blijkt de vertegenwoordigingbevoegdheid van ondergetekende uit het uittreksel uit het handelsregister dat wordt ingediend?	Ja / nee	Zo nee: Overleg een volmacht of andere documenten zodat de vertegenwoordigingsbevoegdheid kan worden vastgesteld
3. De contactpersoon is vertegenwoordigingsbevoegd ter zake deze aanbesteding	Ja / nee	

- Ondergetekende verklaart het inschrijvingsformulier en de overige verklaringen naar waarheid te hebben ingevuld en aanvaardt namens inschrijver de voorwaarden en bepalingen die zijn

opgenomen in de aanbestedingsleidraad met bijlagen, waaronder de conceptovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010, programma van eisen, alsmede de nota('s) van inlichtingen; ondergetekende garandeert namens inschrijver dat inschrijver de opdracht overeenkomstig bedoelde voorwaarden en bepalingen kan en zal uitvoeren.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.

Bijlage C Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode
en plaats :

hierna te noemen: **inschrijver**.

Ondergetekende verklaart dat niet één van de onderstaande omstandigheden op inschrijver van toepassing is:

- A. dat jegens hem bij een onherroepelijk vonnis of arrest een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken:
- 1 deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
 - 2 omkoping in de zin van artikel 3, van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
 - 3 fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
 - 4 witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
 - 5 op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht;
- B.
- 1 dat hij in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, zijn werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem een surseance van betaling of een akkoord geldt of dat hij in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving,
 - 2 zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen hem een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, aanhangig is gemaakt,
 - 3 jegens hem een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels,
 - 4 hij in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan,
 - 5 hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd, of van Nederland,
 - 6 hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland, of
 - 7 hij zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge aanbestedingsprocedures kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een bestuurder te worden ondertekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.
- ▶ **Opmerking:** indien één van de gronden als vermeld inzake de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden wel op inschrijver van toepassing is, dient als volgt te worden gehandeld:
 1. De betreffende regels op de verklaring dienen doorgehaald te worden, maar het nummer dient te blijven staan;
 2. Er dient een toelichting te worden toegevoegd, waarin is beschreven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen.

Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid derde

Verklaring aansprakelijkheid

(in geval van beroep op derden voor financiële en economische draagkracht)

Naam

bedrijf :

Adres :

Postcode :
en plaats

hierna te noemen: **de borg**

Ondergetekende,

overwegende dat <naam inschrijver die zich aanmeldt invullen> ter zake van de aanbesteding van Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening beroep doet op de draagkracht van de derde,

verklaart dat

de borg zich hierbij - onder voorwaarde van gunning van de opdracht – jegens de gemeente Haarlemmermeer borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten raamovereenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een bestuurder of bestuurders van de borg te worden ondertekend, of door een gevolmachtigde/procuratiehouder met een volledige volmacht en de volledigheid van de volmacht blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister.
- ▶ Het uittreksel uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de borg vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage E Verklaring bekwaamheid derde

Verklaring bekwaamheid derde

(in geval van beroep op derden voor technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid)

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode
en plaats :

hierna te noemen: **de derde**

Ondergetekende,

overwegende:

- dat <naam inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als inschrijver aan te melden voor de aanbesteding van Wmo-hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening
- dat inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid/ beroepsbekwaamheid van de derde

verklaart dat:

de derde zijn middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Medeondergetekende (namens de inschrijver die zich aanmeldt)

verklaart door medeondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht – ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister, waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de derde vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage F Referentieproject 1 (minimumeis M 4)

Vraag	antwoord
Naam referentieproject	
Naam opdrachtgever:	
Plaats van vestiging opdrachtgever:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Startdatum overeenkomst:	
Einddatum overeenkomst:	
Omvang opdracht per jaar (excl. btw)	€.....
Korte omschrijving van de werkzaamheden	
Zijn er werkzaamheden door andere opdrachtnemers uitgevoerd?	

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

Referentieproject 2 (minimumeis M 4)

Vraag	antwoord
Naam referentieproject	
Naam opdrachtgever:	
Plaats van vestiging opdrachtgever:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Startdatum overeenkomst:	
Einddatum overeenkomst:	
Omvang opdracht per jaar (excl. btw)	€.....
Korte omschrijving van de werkzaamheden	
Zijn er werkzaamheden door andere opdrachtnemers uitgevoerd?	

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

Referentieproject 3 (minimumeis M 4)

Vraag	antwoord
Naam referentieproject	
Naam opdrachtgever:	
Plaats van vestiging opdrachtgever:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Startdatum overeenkomst:	
Einddatum overeenkomst:	
Omvang opdracht per jaar (excl. btw)	€.....
Korte omschrijving van de werkzaamheden	
Zijn er werkzaamheden door andere opdrachtnemers uitgevoerd?	

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

**Concept OVEREENKOMST Wmo hulpmiddelen en
bijbehorende dienstverlening**

TUSSEN

Gemeente Haarlemmermeer

en

<Naam opdrachtnemer>

DE ONDERGETEKENDEN

De Gemeente Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp (Raadhuisplein 1), te dezen ingevolge artikel 171 van de Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam>, <functie>, <cluster>, verder te noemen "gemeente",

en

<naam opdrachtnemer>, statutair gevestigd te <plaats> en kantoorhoudende aan de <adres>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam>, <functie>, verder te noemen "opdrachtnemer",

gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen", respectievelijk "partij";

IN AANMERKING NEMENDE:

- a. dat de gemeente voor de levering van Wmo hulpmiddelen en individuele vervoersvoorzieningen en bijbehorende dienstverlening een openbare Europese aanbestedingsprocedure gevolgd heeft;
- b. dat opdrachtnemer een inschrijving heeft ingediend;
- c. dat de gemeente opdrachtnemer op de hoogte heeft gesteld van het voornemen tot gunning aan opdrachtnemer;
- d. dat de gemeente thans de gemeente de betreffende opdracht wil verstrekken overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten welke de opdrachtnemer wenst te aanvaarden;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Algemene Inkoopvoorwaarden: de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlemmermeer 2010 (bijlage H van het aanbestedingsdocument);
2. Aanbestedingsleidraad: de door gemeente uitgebrachte aanbestedingsleidraad Wmo hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening d.d. 13 juni 2012 (bijlage X);
3. Bijlage: de aanhangsels bij de overeenkomst die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst;
4. Inschrijving: de aanbieding van <naam opdrachtnemer> d.d. <datum> (bijlage X);
5. Overeenkomst: onderhavige overeenkomst inclusief alle bijlagen.

Artikel 2 Bescheiden bij de Overeenkomst

1. De navolgende bescheiden maken deel uit van de overeenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het eerst genoemde document prevaleert boven het laatst genoemde:
 1. onderhavige overeenkomst
 2. nota van inlichtingen d.d. <datum> (bijlage X);
 3. programma van eisen,
 4. algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010
 5. aanbestedingsleidraad met bijlagen d.d. 13 juni 2012 (bijlage X);
 6. inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum> (bijlage X);
 7. Wanneer echter de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de overeenkomst en bijlagen geëiste kwaliteit, prevaleert dit boven alle andere contractdocumenten met uitzondering van de overeenkomst

Artikel 3 Looptijd van de Overeenkomst; tussentijdse beëindiging

1. Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2013 en wordt aangegaan voor de duur van 24 maanden derhalve tot 31 december 2014 waarbij de gemeente gebruik kan maken van de optie tot verlenging van tweemaal 12 maanden na schriftelijke kennisgeving tenminste drie maanden voor de afloopdatum.
2. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn ook na ontbinding van de overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer het bepaalde omtrent geheimhouding.

Artikel 4 Onderwerp van de Overeenkomst: afname van producten/diensten

1. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de correcte en tijdige uitvoering van de levering van de Wmo hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening conform gemaakte afspraken welke zijn vastgelegd in de bescheiden zoals vermeld in artikel 2.
2. Alle aanvullende toekomstige (werk)afspraken maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

Artikel 5 Prijzen

1. In het tarievenformulier zijn de prijzen voor de levering van de Wmo hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening vastgelegd. Alle prijzen zijn all-in prijzen. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de tarieven verwerkt zijn, zoals bedrijfskosten, overhead, administratieve kosten, materialen, verzekering etc.
2. De vermelde tarieven zijn in euro en exclusief BTW.
3. De prijzen van deze offerte mogen niet afwijken van de in artikel 5.1 overeengekomen prijzen.
4. De in artikel 5.1 overeengekomen prijs wordt gewijzigd als volgt: de wijziging van de prijs vindt eenmaal per jaar plaats met ingang van 1 januari van het betreffende jaar, voor het eerst per 1 januari 2014. De wijziging vindt plaats op basis van de wijziging van het maandindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens (2000=100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). De gewijzigde prijs wordt berekend volgens de formule: de gewijzigde prijs is gelijk aan de geldende prijs op de wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt drie kalendermaanden voor de wijzigingsdatum, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt vijftien kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast.
5. Voor de geldigheid van de indexering, dient opdrachtnemer aan gemeente vooraf schriftelijk mededeling te doen van de door te voeren indexering. Prijsverlagingen dienen direct te worden doorberekend.
6. Indien het CBS bekendmaking van genoemd prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd. Bij verschil van mening hieromtrent kan door de meest gerede partij aan de directeur van het CBS een uitspraak worden gevraagd die voor partijen bindend is. De eventueel hieraan verbonden kosten worden door partijen elk voor de helft gedragen.

Artikel 6 Facturen

Elke factuur vermeldt minimaal: naam/adres feitelijke opdrachtgever, desbetreffende cluster en team en tevens omschrijving van diensten/producten, datum van levering en specificatie van diensten/producten. De eisen voor adressering en omschrijving op de facturen staan vermeld in paragraaf 'Facturering en betaling' van het programma van eisen. Uitsluitend facturen voorzien van voornoemde gegevens worden door de gemeente in behandeling genomen.

Artikel 7 Overzicht en informatie

1. Minimaal vier keer per jaar vindt overleg over de wijze van uitvoeren van deze overeenkomst met opdrachtnemer plaats tussen de contactpersonen van de gemeente en de verantwoordelijke contactpersoon van opdrachtnemer. Per kwartaal en jaarlijks dient opdrachtnemer aan de gemeente een

managementsrapportage te leveren aan bovengenoemde contactpersonen. De eisen aan de inhoud van de managementrapportage staan beschreven in de offerteaanvraag, paragraaf 'Volgsysteem en rapportages' van het programma van eisen.

2. Binnen de organisatie van opdrachtnemer wordt een contactpersoon aangewezen, die voor een correcte verwerking kan/zal zorg dragen en bij wie eventueel navraag tijdens de contractperiode kan worden gedaan. De door opdrachtnemer ten behoeve van de gemeente ingezette contactpersonen zijn gekwalificeerde en professionele medewerkers en beheersen de Nederlandse taal.
3. De partijen dienen elkaar schriftelijk te informeren indien er wijzigingen optreden in bovengenoemde contactpersonen.
4. Alle informatie-inwinning/verstrekking dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Artikel 8 Overdracht rechten en plichten derden

1. Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd zolang de kwaliteit van de diensten en producten in alle opzichten blijft gewaarborgd en gegarandeerd, een en ander onder onverkorte handhaving van betrokkenheid en verantwoordelijkheid van opdrachtnemer voor de uitvoering; de gemeente is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.
2. Als derde wordt beschouwd ieder ander dan opdrachtnemer en/of een aan haar gelieerde onderneming.

Artikel 9 Geheimhouding

1. Onverminderd de wettelijke bepalingen zullen beide partijen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen en alle redelijkerwijs te nemen voorzorgsmaatregelen treffen om de ontvangen informatie vertrouwelijk te behandelen en strikte geheimhouding in acht te nemen.
2. Geen der partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de wederpartij in publicaties of reclameuitingen van deze overeenkomst melding maken.

Artikel 10 Verzekering

1. Opdrachtnemer verklaart hierbij uitdrukkelijk dat opdrachtnemer zich adequaat heeft verzekerd voor wettelijke en contractuele (bedrijfs-)aansprakelijkheid. Opdrachtnemer verplicht zich jegens de gemeente om zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst adequaat verzekerd te houden. Opdrachtnemer heeft de gemeente na het ontvangen van het voornemen tot gunnen een kopie van de desbetreffende polis(sen) c.q. certificaat verschaft.
2. Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat de relevante aanspraken ter zake van de uitkering van verzekeringspenningen. Verzekeringspenningen die door de verzekeringsmaatschappij rechtstreeks aan de gemeente worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door opdrachtnemer ter zake van het verzekerde voorval aan de gemeente te betalen schadevergoeding.

Artikel 11 Overige bepalingen

1. U anticipeert op wets- en stelselwijzigingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en stelt opdrachtgever van deze wijzigingen op de hoogte. Indien het beleid, door wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot de instanties die Wmo-hulpmiddelen leveren, aangepast dient te worden, heeft de gemeente Haarlemmermeer het recht de raamovereenkomst dienovereenkomstig aan te passen of indien nodig te beëindigen
2. Aanvullingen op en wijzigingen van deze overeenkomst dienen schriftelijk te geschieden en kunnen slechts worden gewijzigd of aangevuld d.m.v. door alle partijen ondertekende stukken.
3. Aanvullende werkafspraken worden eveneens schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
4. Mondelinge afspraken, mededelingen, toezeggingen, etc. hebben slechts rechtskracht indien deze schriftelijk zijn bevestigd.

5. Mededelingen tussen partijen verband houdende met de tenuitvoerlegging van deze overeenkomst zijn slechts geldig indien ze schriftelijk zijn gericht aan de contactpersoon van de gemeente.
6. Bij tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen omtrent de uitvoering van deze overeenkomst is opdrachtnemer gehouden daaraan gevolg te geven.
7. Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet.
8. Partijen zijn voorts gehouden elkaar te informeren over al hetgeen van belang is dan wel kan zijn voor een goede uitvoering van deze overeenkomst.
9. Deze overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.
10. Alle geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Haarlem.

ALDUS IN DUPLO OVEREENGEKOMEN

Te Hoofddorp, op <datum>

Gemeente Haarlemmermeer

<naam>

<functie>

<Naam opdrachtnemer>

<naam>

<functie>

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2010

1. Definities

1.1 In deze algemene inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtgever: Gemeente Haarlemmermeer, de gebruiker van deze voorwaarden;
- Opdrachtnemer: de wederpartij van Opdrachtgever die de Prestaties levert;
- Overeenkomst: iedere overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt, elke wijziging daarvan of aanvulling daarop, alsmede alle (rechts)handelingen ter voorbereiding en ter uitvoering van die Overeenkomst;
- Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Prestaties: alle zaken, diensten en bijbehorende werkzaamheden die het onderwerp zijn van een Overeenkomst;
- Voorwaarden: deze algemene inkoopvoorwaarden.

2. Toepasselijke bepalingen

2.1 Op de Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag 1980 (CISG) wordt uitgesloten.

2.2 De Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming, inhoud en uitvoering van de Overeenkomst.

2.3 De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden die de Opdrachtnemer gebruikt, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4 Ingeval van strijdigheid tussen hetgeen afzonderlijk tussen Partijen schriftelijk is overeengekomen en deze Voorwaarden, prevaleert hetgeen afzonderlijk is overeengekomen.

2.5 Titel 7 afdeling 1 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek blijft onverkort van toepassing.

3. Offertes, orders en de totstandkoming van een Overeenkomst

3.1 Aanvragen van een offerte binden de Opdrachtgever niet en gelden slechts als een uitnodiging tot het doen van een aanbod.

3.2 Een mondelinge of schriftelijke offerte van de Opdrachtnemer is niet vrijblijvend en is onherroepelijk.

3.3 Een Overeenkomst komt slechts tot stand indien en zodra de Opdrachtgever een offerte van Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard en deze schriftelijke aanvaarding door Opdrachtnemer is ontvangen.

3.4 Bij raamcontracten komt de Overeenkomst tot stand telkens op het moment dat de opdracht voor een (deel)levering onder het raamcontract door de Opdrachtgever wordt verzonden.

3.5 Opdrachtnemer die een aanvang maakt met de uitvoering zonder daartoe een schriftelijke opdrachtbevestiging te hebben ontvangen, doet dat voor eigen rekening en risico.

3.6 Bij fouten en/of onduidelijkheden in de contractdocumenten die aan de sluiting van de Overeenkomst voorafgaan, is Opdrachtnemer gehouden Opdrachtgever terstond na ontdekking van die fouten en/of onduidelijkheden te informeren.

4. Overdracht van rechten en plichten.

4.1 Opdrachtnemer zal zijn rechten en verplichtingen, die voor hem uit de Overeenkomst voortvloeien, noch geheel, noch gedeeltelijk aan derden onder welke titel dan ook overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Zodanige toestemming ontslaat Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien.

4.2 In gevallen van overdracht aan een derde van (een gedeelte van) de verplichtingen uit de Overeenkomst van Opdrachtnemer is deze verplicht schriftelijk aan Opdrachtgever te melden welke zekerheden zijn gesteld terzake van de wettelijke voorschriften die moeten worden nageleefd zoals de afdracht van BTW, loonbelasting en sociale premies.

5. Prijs en prijsherziening

5.1 De door Partijen overeengekomen prijs is inclusief BTW en omvat alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft gelijktijdig met de prijsopgave tevens aan welk BTWtarief van toepassing is.

5.2 De door Partijen overeengekomen prijs is vast voor de duur van de Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.

5.3 Meer- en minderwerk wordt slechts erkend indien schriftelijk overeengekomen tussen Partijen.

6. Facturering en betaling

6.1 Opdrachtnemer dient op de factuur het cluster en het team van Opdrachtgever te vermelden en indien aan Opdrachtnemer bekend het aangegane verplichtingnummer (AGV nummer), opdrachtnummer, contractnummer en/of werkordernummer. Uitsluitend facturen voorzien van voornoemde gegevens worden door Opdrachtgever in behandeling genomen.

6.2 Betaling van de factuur, zal in principe plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur mits de Prestaties zijn geleverd en door Opdrachtgever zijn goedgekeurd en de factuur voldoet aan het bepaalde in artikel 6.1 van deze Voorwaarden. Eventueel door Opdrachtgever verschuldigde wettelijke rente is de wettelijke rente bedoeld in het Burgerlijk Wetboek, boek 6, artikel 120, lid 1.

6.3 Opdrachtgever is gerechtigd de betaling op te schorten indien er een tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer wordt geconstateerd.

6.4 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd het factuurbedrag te verminderen met die bedragen, die Opdrachtnemer uit welke hoofde dan ook verschuldigd is aan Opdrachtgever.

6.5 Betaling door Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

7. Levering

7.1 Levering dient franco (DDP conform Incoterms 2000) te geschieden tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald.

7.2 Overeengekomen levertijden zijn uiterste tijden. Het enkele overschrijden van de levertijd doet Opdrachtnemer in verzuim zijn.

7.3 Opdrachtnemer dient dreigende levertijdoverschrijdingen onverwijld schriftelijk te melden aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft daarbij tevens aan op welke wijze hij de overschrijding zoveel mogelijk zal beperken. Dit laat onverlet de eventuele rechten van de Opdrachtgever op basis van de levertijdoverschrijding uit hoofde van de Overeenkomst of wettelijke bepalingen.

7.4 Verpakkingmaterialen dienen op kosten en voor risico van Opdrachtnemer te worden afgevoerd door Opdrachtnemer of een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde.

7.5 Indien voor het geval van niet-tijdige aflevering door Opdrachtnemer een boete is overeengekomen, beïnvloedt deze boete de eventuele schadevergoedingsverplichting van Opdrachtnemer niet. Het staat Opdrachtgever vrij om naast de boete nakoming van de Overeenkomst te vorderen.

8. Overgang van eigendom en risico

8.1 Eigendom en risico van de Prestaties gaan over op Opdrachtgever bij levering op de overeengekomen plaats en na aanvaarding door Opdrachtgever zoals genoemd in artikel 12 van deze Voorwaarden.

8.2 De eigendom gaat evenwel ingeval van vooruitbetaling of tussentijdse betalingen over op Opdrachtgever op het moment van zodanige betaling naar rato van betaling. Zulks ontslaat de Opdrachtnemer niet van de verplichting de Prestaties als goed Opdrachtnemer te beheren en te verzekeren, tot het moment van de totale levering aan Opdrachtgever.

8.3 Ingeval de Opdrachtgever goederen ter beschikking stelt aan de Opdrachtnemer ter be- of verwerking, dan wel ter vereniging of vermenging met goederen die niet aan Opdrachtgever in eigendom toebehoren, dan blijft respectievelijk wordt Opdrachtgever eigenaar van de aldus ontstane goederen. Opdrachtnemer is gehouden deze goederen duidelijk gemerkt onder zich te houden en draagt daarvoor het risico tot het tijdstip van aflevering van de goederen aan Opdrachtgever.

8.4 Ingeval Opdrachtgever goederen ter beschikking stelt aan Opdrachtnemer om deze te monteren of om de reeds gemonteerde goederen te beproeven of in bedrijf te stellen, draagt Opdrachtnemer daarvoor het risico vanaf de terbeschikkingstelling tot aan aanvaarding van de goederen door Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer zowel de goederen op de afleverplaats levert en monteert dan wel de supervisie daarover heeft, draagt hij het risico voor de goederen ononderbroken tot aan aanvaarding daarvan door Opdrachtgever.

9. Kwaliteit

9.1 De Prestaties moeten:

- a. volledig en geschikt zijn voor het doel waarvoor deze bestemd zijn;
- b. geheel in overeenstemming zijn met de eisen zoals vervat in de door Opdrachtgever verstrekte opdracht, specificaties, tekeningen, berekeningen en/of andere door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte documenten;
- c. van goede kwaliteit en vrij van ontwerp-, uitvoerings- en/of materiaalfouten zijn;
- d. vrij zijn van alle lasten en beperkingen en aanspraken van derden, inclusief beperkingen die voortvloeien uit octrooien, auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten, met uitzondering van lasten, beperkingen en aanspraken die Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard;
- e. onderdelen bevatten die gedurende een periode van 10 jaar na levering beschikbaar zullen blijven;
- f. worden uitgevoerd onder gebruikmaking van nieuwe materialen en door vakkundig personeel;
- g. voldoen aan de in Nederland geldende wetten of andere van overheidswege gegeven voorschriften, zoals die onder andere gelden met betrekking tot de gezondheid, veiligheid, milieuhygiëne, en elektromagnetische storingen;
- h. voor zover de levering van de Prestaties wordt uitgevoerd op een plaats buiten de bedrijfsruimten en/of terreinen van Opdrachtnemer zal de uitvoering plaatsvinden onder de voor die plaats geldende overheidsvoorschriften alsmede onder naleving van de door Opdrachtgever voor die plaats van toepassing verklaarde voorschriften;
- i. indien de levering van de Prestaties mede bestaat uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, dient de terbeschikkingstelling aan de wettelijke vereisten te voldoen en zullen de arbeidskrachten voldoen aan de overeengekomen of (indien terzake geen specifieke afspraken zijn gemaakt) aan de algemeen geldende eisen van vakbekwaamheid en het overeengekomen aantal arbeidskrachten zal tijdens de overeengekomen periode voortdurend beschikbaar zijn.

9.2 Indien in de Overeenkomst en/of in de daarmee verband houdende informatie wordt verwezen naar technische, veiligheids-, kwaliteits- en/of andere voorschriften, wordt Opdrachtnemer geacht deze te kennen en toepassen.

10. Duurzaamheid

10.1 Prestaties van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde personen en rechtspersonen mogen niet tot stand komen met gebruikmaking van kinderarbeid.

10.2 Opdrachtnemer dient op verzoek van de gemeente aan te geven in welke mate de Prestaties duurzaam zijn. Dat kan bijvoorbeeld door het tonen van een milieulabel of sociaal maatschappelijk label (bijvoorbeeld milieukeur, ecolabel, Max Havelaar, Fair Trade etc.), en/of door aan te tonen dat de Prestaties voldoen aan de duurzaamheidscriteria van Agentschap NL voor de betreffende productgroep(en).

10.3 De leverancier dient op verzoek van Opdrachtgever aan te geven welke maatregelen genomen kunnen worden om de duurzaamheid van de Prestaties te verhogen.

11. Inspecties, keuringen, beproevingen, toetsen

11.1 Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht de Prestaties tussentijds te (doen) inspecteren, keuren, beproeven en/of toetsen. Opdrachtnemer biedt daartoe binnen redelijke grenzen de nodige hulp en faciliteiten.

11.2 Alle kosten die voortvloeien uit de uitvoering van lid 1 van dit artikel zijn voor rekening van Opdrachtnemer, met uitzondering van de personele kosten van de Opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen.

11.3 Indien de uitvoering van lid 1 van dit artikel niet op het voorgenomen tijdstip kan plaatsvinden of door omstandigheden die voor rekening van Opdrachtnemer komen opnieuw noodzakelijk is, komen alle naar redelijkheid daaruit voortvloeiende kosten ten laste van Opdrachtnemer; ook de dan te maken personele kosten van Opdrachtgever.

11.4 Ingeval van afkeuring van de Prestatie zal Opdrachtgever Opdrachtnemer onverwijld en met opgave van redenen, daarvan in kennis stellen. Opdrachtnemer zal dan gehouden zijn het afgekeurde binnen een door Opdrachtgever gestelde termijn op eigen kosten te verbeteren of te vervangen.

11.5 Tussentijdse inspecties, keuringen, beproevingen en/of toetsingen of het ontbreken daarvan houdt geen aanvaarding door Opdrachtgever in.

12. Aanvaarding

12.1 Prestaties worden geacht te zijn aanvaard na levering, tenzij Opdrachtgever binnen twee weken na levering het tegendeel aan Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt.

12.2 Worden Prestaties onderworpen aan een eindinspectie, eindkeuring, eindbeproeving en/of eindtoetsing dan zijn de bepalingen uit artikel 11 van toepassing met uitzondering van lid 5.

12.3 Indien en voorzover de Prestaties bepaalde eigenschappen dienen te bezitten die pas na bijvoorbeeld opstelling, montage of inbouw kunnen worden vastgesteld dan zal lid 2 worden toegepast zodra de Prestaties of het object waarvoor de Prestaties bestemd zijn, daartoe gereed zijn.

12.4 Indien en voorzover het meeleveren van certificaten, attesten, montagevoorschriften, onderhouds- en bedieningsvoorschriften, tekeningen of andere documenten, of het geven van trainingen en instructie is overeengekomen, maken deze deel uit van de levering en wordt aanvaarding niet geacht te hebben plaatsgehad voor de levering van deze documenten dan wel het geven van de training c.q. instructie heeft plaatsgevonden.

12.5 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever het recht de Prestaties ook voor de aanvaarding daarvan te gebruiken.

13. Garantie

13.1 Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Prestaties in alle opzichten voldoen aan het in artikel 9 van deze Voorwaarden gestelde en de eigenschappen bezitten die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst mocht verwachten.

13.2 Indien de Prestaties niet aan de Overeenkomst beantwoorden is Opdrachtgever gerechtigd te vorderen (i) aflevering van het ontbrekende of (ii) herstel van de geleverde Prestatie of (iii) vervanging van de Prestaties of (iv) teruggave van de door Opdrachtgever geleverde tegenprestatie. Alle hieruit voortvloeiende kosten zullen door Opdrachtnemer worden vergoed.

13.3 Opdrachtnemer verbindt zich al het mogelijke te doen de gebreken zo spoedig mogelijk nadat Opdrachtnemer van het bestaan van de gebreken in kennis is gesteld, afhankelijk van de keuze van Opdrachtgever, te (doen) herstellen of de Prestaties te (doen) vervangen, het ontbrekende af te leveren of de koopprijs aan Opdrachtgever te retourneren.

13.4 Indien Opdrachtnemer in gebreke blijft aan zijn vervangings- of herstelplicht te voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd, zonder verdere aanmaning, de vervanging of het herstel op kosten van Opdrachtnemer uit te (doen) voeren.

13.5 Voor vervangen of herstelde Prestaties vangt een overeengekomen garantietermijn opnieuw aan op het moment dat deze Prestaties door Opdrachtgever zijn aanvaard.

14. Aansprakelijkheid en vrijwaring

14.1 De contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer met betrekking tot de levering van goederen is niet beperkt, tenzij anders is overeengekomen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren tegen alle aanspraken die derden ter zake van de Overeenkomst tegen Opdrachtgever doen gelden.

14.2 In afwijking van het vorige lid geldt dat de contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voortvloeiende uit een overeenkomst tot dienstverlening die geen duurovereenkomst is, beperkt is tot maximaal de waarde van de opdracht exclusief BTW met een maximum van €1.000.000. In geval van een overeenkomst tot dienstverlening die een duurovereenkomst is, is de maximale aansprakelijkheid gelijk aan de geschatte gemiddelde waarde van een contractjaar, met een maximum van € 1.000.000.

14.3 Voor gevallen waarbij - gelet op de aard van de overeenkomst en de Prestaties - een afwijkend risicoprofiel voor schade geldt, zulks ter uitsluitende beoordeling van Opdrachtgever, worden in een separate overeenkomst nadere afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer omtrent aansprakelijkheid.

14.4 De beperking van de aansprakelijkheid van de leden 14.2 en 14.3 komt te vervallen in geval van opzet, grove schuld, bewuste roekeloosheid en/of schending van intellectuele eigendomsrechten aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel. Een overeengekomen beperking van de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer (de leden 14.2 en 14.3 daaronder begrepen), geldt niet voor zover Opdrachtnemer op zijn beurt verhaal heeft op derden, verzekeraars daaronder begrepen. Voor zover Opdrachtnemer op deze grond aansprakelijk is, kan hij aan zijn schadevergoedingsplicht voldoen door overdracht van de desbetreffende vordering(en) aan Opdrachtgever.

14.5 In geval Opdrachtnemer personeel heeft gedetacheerd bij Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het gedetacheerde personeel, tenzij de schade is ontstaan door het opvolgen van aanwijzingen van Opdrachtgever.

14.6 Een overeengekomen boetebeding vermindert niet het recht van Opdrachtgever op vervangende en aanvullende schadevergoeding, nakoming en ontbinding.

14.7 Opdrachtnemer zal alle redelijke inspanningen verrichten teneinde eventuele risico's of schade te beperken, waaronder het onverwijld informeren van Opdrachtgever ten aanzien van risico's en mogelijk te verwachten

schade.

14.8 Opdrachtgever heeft het recht van Opdrachtnemer te verlangen verzekeringen tegen beroepsaansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid af te sluiten ter afdekking van de risico's verbonden aan de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever een kopie van de daartoe strekkende polis(sen) te geven.

15. Geheimhouding

15.1 Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst evenals overige informatie en/of gegevens die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst van Opdrachtgever verkrijgt geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken, vermenigvuldigen en/of aan derden - met uitzondering van derden die door hem bij uitvoering van de Overeenkomst worden ingeschakeld - ter inzage geven zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

15.2 De aan de hand van gezamenlijke ontwikkelingen van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer tot stand gebrachte producten en/of diensten mogen zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet ten behoeve van derden worden aangewend.

15.3 Onverminderd het recht op schadevergoeding en overige wettelijke rechten kan Opdrachtgever per overtreding van dit artikel een direct opeisbare boete aan Opdrachtnemer opleggen van € 50.000,-. Het bedrag van de boete wordt door Opdrachtnemer direct betaald na mededeling hiervan te hebben ontvangen van Opdrachtgever.

16. Intellectuele eigendomsrechten

16.1 Opdrachtnemer staat in voor het vrije en ongestoorde voortdurend gebruik door Opdrachtgever van de Prestaties.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden wegens inbreuk op hun rechten van intellectuele eigendom.

16.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de informatie, gegevens en/of zaken, welke verstrekt zijn door Opdrachtgever te gebruiken, echter uitsluitend in verband met de Overeenkomst. Deze informatie en/of zaken zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever.

16.3 Alle intellectuele eigendomsrechten welke kunnen worden uitgeoefend ten aanzien van specifiek ten behoeve of in opdracht van Opdrachtgever ontwikkelde of ontworpen producten, zoals maatwerkprogrammatuur, berusten bij de Opdrachtgever danwel zullen aan Opdrachtgever worden overgedragen. De eventuele kosten welke zijn verbonden aan het vestigen van bepaalde intellectuele eigendomsrechten, zoals octrooi, komen voor rekening van Opdrachtgever.

17. Ontbinding

17.1 Indien Opdrachtnemer niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting die voor hem uit de Overeenkomst voortvloeit, is Opdrachtnemer in verzuim.

17.2 Onverminderd alle andere rechten en vorderingen van Opdrachtgever op basis van de wet of de Overeenkomst mag Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk ontbinden indien:

- a. Opdrachtnemer in verzuim is;
- b. de nakoming door Opdrachtnemer van een verplichting uit hoofde van de Overeenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk wordt;
- c. de Opdrachtnemer zijn eigen faillissement aanvraagt, in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling wordt verleend;
- d. een besluit wordt genomen en/of wordt overgegaan tot liquidatie van de Opdrachtnemer of het beëindigen van de bedrijfsactiviteiten van de Opdrachtnemer, of de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtnemer wezenlijk wijzigen;
- e. door Opdrachtnemer of een van zijn medewerkers of door hem ingeschakelde derden enig voordeel is aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van Opdrachtgever of aan een van de medewerkers of vertegenwoordigers van Opdrachtgever.

17.3 Indien de Overeenkomst wordt ontbonden zal Opdrachtnemer onverwijld de reeds aan hem verrichte betalingen aan Opdrachtgever terugbetalen voorzover deze geen betrekking hebben op reeds overeenkomstig de Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden, vermeerderd met de wettelijke rente over het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit aan Opdrachtnemer is betaald. Indien de Overeenkomst gedeeltelijk is ontbonden dient terugbetaling naar rato plaats te vinden.

17.4 Het gestelde in artikel 17.2 en 17.3 van deze Voorwaarden geldt onverminderd eventuele verdere toekomstende rechten daaronder begrepen het recht van Opdrachtgever op volledige nakoming, herstel en schadevergoeding. Alle vorderingen, die Opdrachtgever in deze gevallen op de Opdrachtnemer mocht hebben of verkrijgen, zijn terstond en ten volle opeisbaar.

17.5 Indien de uitvoering van de Overeenkomst met een beroep op de Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijn aanbesteden (WIRA) of de rechtsbeschermingsrichtlijnen (Richtlijnen 89/665/EG en 92/13/EG als gewijzigd door Richtlijn 2007/66/EG) wordt verhinderd dan wel een derde dreigt de uitvoering van de Overeenkomst in rechte te verhinderen, heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden door middel van een schriftelijke verklaring. De Opdrachtnemer heeft alsdan geen recht op schadevergoeding; de Opdrachtgever is aan de Opdrachtnemer uitsluitend een vergoeding verschuldigd voor de reeds verrichte werkzaamheden en de gemaakte kosten, indien en voor zover de Opdrachtnemer de omvang van die werkzaamheden en kosten aantoont.

17.6 Onverminderd de overige in deze Voorwaarden opgenomen bepalingen ter zake het recht op schadevergoeding en de overige wettelijke rechten voortvloeiend uit een toerekenbare tekortkoming, is Opdrachtgever (eveneens) gerechtigd tot het innen van een onmiddellijk opeisbare boete van 2% van de waarde van de gehele opdracht per dag vanaf de dag van het verzuim, met een maximum van 10% van het door

Opdrachtgever in verband met de levering te betalen bedrag. Deze boete treedt niet in de plaats van de aan Opdrachtgever verschuldigde schadevergoeding.

17.7 Ontbinding geschiedt door middel van een aangetekende brief of deurwaardersexploot aan Opdrachtnemer.

18. Overmacht

18.1 Indien Partijen door overmacht (een "niet-toerekenbare tekortkoming") niet aan hun verplichtingen jegens elkaar kunnen voldoen, worden die verplichtingen opgeschort voor de duur van de overmachtstoestand.

18.2 Partijen kunnen zich jegens elkaar alleen op tekortkomingen door overmacht beroepen, indien zo spoedig mogelijk, na het intreden van de overmachtsituatie, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, de wederpartij zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk in kennis wordt gesteld. De door overmacht getroffen partij zal de andere partij zo spoedig mogelijk mededeling doen van de aard van de overmacht, de datum waarop de overmachtsituatie ingaat c.q. is ingegaan en, indien mogelijk, de verwachte duur.

18.3 Indien de overmachtperiode langer dan dertig kalenderdagen heeft geduurd of, naar in redelijkheid is aan te nemen, langer dan dertig kalenderdagen zal duren, is elk der Partijen gerechtigd de Overeenkomst door een mededeling aan de wederpartij met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. In die situatie is de door overmacht getroffen partij verplicht tot schadevergoeding voorzover hij door overmacht een voordeel heeft genoten dat bij behoorlijke nakoming niet zou zijn genoten.

18.4 Onder overmacht aan de zijde van Opdrachtnemer wordt in ieder geval niet verstaan gebrek aan personeel, staking of ziekte van personeel, vertraging in distributie en tekortkoming in de nakoming van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeitsproblemen.

18.5 In het geval van ontbinding als bedoeld in dit artikel, zal Opdrachtnemer de aan hem betaalde bedragen onverwijld terugbetalen aan Opdrachtgever vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop het bedrag destijds door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer is betaald.

19. Personeel en derden

19.1 Opdrachtnemer dient vóór de uitvoering van de Overeenkomst ten aanzien van betrokken eigen werknemers een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens te overleggen. Indien Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wil maken van diensten van derden is hij daartoe pas bevoegd na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Bij het verlenen van de toestemming is de Opdrachtgever gerechtigd aan de toestemming voorwaarden te verbinden, waaronder het vereiste dat een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens dient te worden overgelegd.

19.2 Opdrachtnemer verplicht zich de door hem ingeschakelde derden en/of werknemers op te dragen de bij Opdrachtgever geldende werktijden en gedragsregels in acht te nemen.

19.3 Indien de kwaliteit van het werk of het gedrag van een werknemer van Opdrachtnemer en/of een door Opdrachtnemer ingezette derde naar gemotiveerd oordeel van de Opdrachtgever niet voldoet, zal Opdrachtnemer de werknemer of derde op het eerste verzoek van de Opdrachtgever vervangen.

19.4 Bij tijdelijke of permanente afwezigheid van, door Opdrachtnemer, ingezette werknemers of derden dient door Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk vervangende personen beschikbaar te worden gesteld die qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring minimaal gelijk zijn aan de oorspronkelijk ingezette personen.

19.5 Wanneer sprake is van het verrichten van diensten die bij uitstek afhankelijk zijn van de kwaliteiten van de ingezette werknemer of derde wordt deze werknemer of derde eerst ter goedkeuring voorgesteld aan Opdrachtgever.

19.6 Opdrachtnemer staat er jegens Opdrachtgever voor in dat alle verplichtingen zoals omschreven in de Overeenkomst en de Voorwaarden, met name het bepaalde in artikel 8, 9 en 15 van de Voorwaarden, eveneens door alle aan Opdrachtnemer verbonden personen, waaronder begrepen de groepsmaatschappijen en werknemers van Opdrachtnemer alsmede door Opdrachtnemer ingeschakelde derden (onderopdrachtnemers) zullen worden nagekomen als hadden zij zich daartoe rechtstreeks jegens Opdrachtgever verbonden.

19.7 Opdrachtnemer staat ervoor in dat terzake van de door hem ingeschakelde derden en/of werknemers voldaan wordt aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de afdracht van premies sociale verzekering en loonbelasting.

19.8 Externen zoals inhuurkrachten, schoonmakers, beveiligingspersoneel, dienen een standaard verklaring te ondertekenen betreffende geheimhouding, integriteit, toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten en omgang met bedrijfsmiddelen.

20 Geschillen en Jurisdictie

20.2 Geschillen tussen Partijen, daaronder begrepen die welk slechts door een der Partijen als zodanig wordt beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.

20.3 Indien Partijen niet tot een oplossing komen, zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Haarlem.

Bijlage I Programma van eisen

Wmo ‘hulpmiddelen’

Programma van eisen

De gemeente beoogt een partij te contracteren die garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Uitgangspunt is dat de Wmo-cliënt een **doelmatig ‘hulpmiddel’** krijgt geleverd op basis van “**goedkoopst compenserend**” in het kader van de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning. De kwaliteit van het ‘hulpmiddel’ dient te blijken uit het voldoen aan de hieronder gestelde eisen. Met ‘hulpmiddel’ wordt zowel nieuw als herverstrekt ‘hulpmiddel’ bedoeld.

Materie eisen

- Eis 1** U levert alle categorieën ‘hulpmiddelen’ volgens de basisspecificatie inclusief eventuele medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk volgens bijlage M op basis van koop met een dekkingpercentage van 100%, d.w.z. dat indien er een medisch noodzakelijke modulaire aanpassing en/of persoonsgebonden maatwerk wordt geïndiceerd die niet is beschreven in de betreffende categorie deze toch geleverd wordt voor de categorieprijs.
- Eis 2** U draagt zorg voor de verplichte WA-verzekering (en bijbehorende dienstverlening) voor alle elektrische of door middel van een accu aangedreven ‘hulpmiddelen’, wanneer wettelijk vereist.
- Eis 3** Alle door u te leveren ‘hulpmiddelen’ zijn voorzien van het CE-keurmerk of gelijkwaardig.
- Eis 4** Alle ‘hulpmiddelen’ waarin een persoon per auto vervoerd kan worden voldoen bij aflevering aan de norm ISO 10542, deel 1 en het van toepassing zijnde deel 2 t/m 5, betreffende het vastzetsysteem. In de handleiding van elke vervoerbare rolstoel staat vermeld voor welk type vastzetsysteem deze geschikt is.
- Eis 5** Alle vervoerbare ‘hulpmiddelen’ voldoen bij aflevering aan de ISO-norm 7176-19, betreffende de veilige vervoerbaarheid.
- Eis 6** U overlegt bij uw inschrijving een volledige digitale beschrijving van de functionele en technische karakteristieken van de aangeboden ‘hulpmiddelen’ volgens bijlage M (indeling categorieën), welke worden getoetst aan dit Programma van Eisen. Deze beschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal. Zie ook checklist bijlage A.
- Eis 7** Op het eerste verzoek van de gemeente Haarlemmermeer overlegt u (ook) digitaal gebruikershandleidingen van alle door u aangeboden ‘hulpmiddelen’. De gebruikershandleiding is opgesteld in de Nederlandse taal en bevat in ieder geval:
- naam en adres van de fabrikant en/of importeur;
 - uitleg van de gebruiksmogelijkheden van het ‘hulpmiddel’;
 - uitleg van de in- en verstelmogelijkheden;
 - uitleg en plaatsing van de bedieningsapparatuur;
 - uitleg van de eventueel gebruikte symbolen;
 - onderhoudsinformatie betreffende de banden en accu's;
 - een gebruiksaanwijzing betreffende de acculader (indien van toepassing);
 - een laadinstructie ten behoeve van de accu's;
 - lijst met door de rolstoelfabrikant toegestane accu's / acculaders.

Herverstrekkingen

- Eis 8** Bij elke opdracht tot het verstrekken van een ‘hulpmiddel’ verstrekt u een ‘hulpmiddel’ uit het depot. Pas wanneer door u is vastgesteld dat er geen geschikt of geschikt te maken ‘hulpmiddel’ in het depot aanwezig is, gaat u over tot het leveren van een nieuw ‘hulpmiddel’.
- Eis 9** Rolstoelen met los zitkussen dienen bij herverstreking uit hygiënisch oogpunt zonder meerkosten voor opdrachtgever voorzien te zijn van een nieuw zitkussen.
- Eis 10** U brengt geen kosten in rekening voor het herverstreken van de ‘hulpmiddelen’.
- Eis 11** U voert indien nodig medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of maatwerk uit aan te herverstreken ‘hulpmiddelen’ zonder kosten in rekening te brengen.

Levertijden

Eis 12 De levertijd tussen de opdracht (ontvangst van de categorie-indicatie van de Wmo-klantmanager van de gemeente) en levering van een 'hulpmiddel' is nooit langer dan:

- 'hulpmiddel' volgens basisspecificatie: 10 werkdagen;
- 'hulpmiddel' inclusief medisch noodzakelijke modulaire aanpassing: 15 werkdagen;
- 'hulpmiddel' met persoonsgebonden maatwerk: 20 werkdagen.

Dag 1 van de levertijd is de werkdag waarop de categorie-indicatie vanuit de gemeente Haarlemmermeer is verzonden.

Eis 13 Overschrijding van de levertijd meldt u direct aan de gemeente Haarlemmermeer en de betrokken klant.

Eis 14 De gemeente is gerechtigd een boete op te leggen bij overschrijding van de levertijd van € 50,- per hulpmiddel per dag met een maximum van € 100.000,- per jaar voor het totaal van alle overschrijdingen in het betreffende kalenderjaar. U bent verantwoordelijk voor het tijdig inplannen van de afspraken.

Verstrekken 'hulpmiddel' aan gebruiker

Eis 15 U legt doorgaans een huisbezoek af voor de passing en de uitvoering van de categorie-indicatie van het 'hulpmiddel', tenzij de verstrekking maatwerk vereist dat ontvangst van de aanvrager op de depotlocatie (zie eis 47) noodzakelijk maakt. Indien geen gebruik kan worden gemaakt van de Meertaxi¹ zijn de reiskosten van en naar het depot voor uw rekening.

Eis 16 De categorie-indicatie door de gemeente Haarlemmermeer is bindend.

Eis 17 U verzorgt passingen en proefritten op het verblijfadres van de gebruiker.

Eis 18 U bent verantwoordelijk voor de uitvoering van de categorie-indicatie en passing. Indien blijkt dat de uitvoering en/of passing verkeerd is verricht, zijn de kosten voor herstel voor u.

Eis 19 U beoordeelt zorgvuldig tijdens de passing de rijvaardigheid en het verkeersinzicht van de gebruiker door deze in uw aanwezigheid voldoende te laten oefenen met het hulpmiddel in de directe omgeving, indien dit van toepassing is, en geeft een advies aan de gemeente over de rijvaardigheid en het verkeersinzicht.

Eis 20 Opdrachtgever verkrijgt het eigendom van de geleverde 'hulpmiddel' op basis van een door opdrachtgever verstrekte opdracht tot koop. Het eigendom van het 'hulpmiddel' gaat over van u naar opdrachtgever op de datum van ondertekening van de afleverbon door de eindgebruiker. De opdrachtgever verstrekt het 'hulpmiddel' in bruikleen aan de eindgebruiker.

Eis 21 Bij de aflevering van elk 'hulpmiddel' aan een gebruiker verricht u de volgende taken:

- u overhandigt een gebruikershandleiding, voor de inhoud van de gebruikershandleiding zie eis 7;
- u licht het gebruik van het 'hulpmiddel' en de inhoud van de gebruikershandleiding toe aan de gebruiker en stelt de gebruiker in staat in uw aanwezigheid zelfstandig te oefenen in het gebruik;
- u laat de door de gemeente Haarlemmermeer opgestelde bruikleenovereenkomst (zie voorbeeld bijlage P) en de afleverbon in tweevoud door de gebruiker ondertekenen, laat van elk formulier één exemplaar achter bij de gebruiker en de andere exemplaren verstuurt u met de factuur aan de gemeente, t.a.v. de klantmanager;
- Indien van toepassing informeert u de gebruiker over de WA-verzekering en overhandigt de bijbehorende informatie;
- u voorziet het 'hulpmiddel' van een sticker met de naam van uw bedrijf en het telefoon/ alarmnummer voor het melden van storingen;
- u voorziet het 'hulpmiddel' van een sticker met een uniek identificatienummer en neemt dit nummer op in uw administratie;
- u informeert de gebruiker (mondeling en schriftelijk) over het storingsnummer, de afgesproken storingsprocedure en de responstijden.

¹ Het collectief aanvullend openbaar vervoer, dat de gemeente Haarlemmermeer haar inwoners biedt, waarmee op lokaal niveau mensen met een beperking zich maximaal 5 vervoerszones (OVO) kunnen verplaatsen

- bij levering van een nieuwe 'hulpmiddel' of 'hulpmiddel' uit het depot als vervanging van een eerder verstrekt 'hulpmiddel' neemt u het oude 'hulpmiddel' gelijktijdig mee retour, tenzij een andere afspraak geldt.
- om de tevredenheid van de eindgebruiker te toetsen laat u bij oplevering van een hulpmiddel een reactieformulier met antwoordenvolop van de gemeente Haarlemmermeer bij de Wmo-cliënt achter. Deze kan de Wmo-cliënt retourneren aan de gemeente.

Garantie

- Eis 22** Alle door u te leveren nieuwe 'hulpmiddelen' al dan niet met medisch noodzakelijke modulaire aanpassingen en/of persoonsgebonden maatwerk voldoen bij aflevering minimaal aan de volgende garantiecriteria:
- Een gebruiksduur van minimaal 7 jaar;
 - Een geschiktheidgarantie van minimaal 12 maanden na afleverdatum waarbij het 'hulpmiddel' kosteloos kan worden vervangen indien deze om technische redenen niet (meer) geschikt blijkt voor de gebruiker;
 - Een technische garantie van minimaal 12 maanden na afleverdatum;
- Eis 23** Alle herverstrekte 'hulpmiddelen' hebben met inachtneming van de geschiktheidgarantie en de technische garantie zie eis 21, bij herverstreking een veilige gebruiksduur van nog tenminste 2 jaar.

Onderhoud, storingen, reparaties en 24-uurservice

- Eis 24** U dient voor alle categorieën 'hulpmiddel' het onderhoud te verzorgen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het onderhoudscontract bestaat uit 'preventief onderhoud' en een '24-uurservice voor het verhelpen van storingen en het verrichten van reparaties' maximaal 7 jaar per uniek identificatienummer.
- Eis 25** Het onderhoudscontract wordt, zodra het 'hulpmiddel' ouder is dan zeven jaar, in overleg met de opdrachtgever opnieuw verlengd voor de duur van minimaal telkens één jaar.
- Eis 26** U verricht minimaal 1 keer per jaar preventief onderhoud aan de 'hulpmiddelen' in de categorie 1 t/m 6C en 7.
- Eis 27** Op de 'hulpmiddelen' 6D en 6E is alleen correctief onderhoud van toepassing. De kosten van dit correctief onderhoud zijn verdisconteerd in de leveringsprijs.
- Eis 28** De garantie op onderhoud en reparaties is 12 maanden.
- Eis 29** U kunt de onderhoudsprijs van de in gebruik zijnde 'hulpmiddelen' en van de 'hulpmiddelen' in depot per maand na afloop van de maand in rekening brengen.
- Eis 30** U meldt tijdig, d.w.z. circa 1 week vooraf uw voornemen voor het verrichten van preventief onderhoud aan de gebruiker en maakt een afspraak voor het uitvoeren van het preventief onderhoud.
- Eis 31** Indien een cliënt meerdere 'hulpmiddelen' heeft, dient de reparatie of het onderhoud op dezelfde dag plaats te vinden.
- Eis 32** Indien u op enig moment b.v. onderhoudsmomenten een vermoeden heeft van onoordeelkundig gebruik of het (vermoedelijk) niet langer gebruiken van een 'hulpmiddel', meldt u dit direct aan de gebruiker én aan de betrokken klantmanager van de gemeente Haarlemmermeer.
- Eis 33** De uitgangspunten voor het verrichten van preventief onderhoud zijn:
- een preventieve onderhoudsovereenkomst gaat in op het moment van afleveren van het 'hulpmiddel' en wordt minimaal 1 x per jaar verricht.
 - preventief onderhoud wordt bij voorkeur op het verblijfadres van de gebruiker verricht en zoveel mogelijk in één sessie afgehandeld.
 - indien de gebruiker de voorkeur geeft aan het verrichten van preventief onderhoud in uw werkplaats, wordt het 'hulpmiddel' door u opgehaald van het verblijfadres van de gebruiker en daar na het onderhoud weer afgeleverd.
 - de kosten voor het vervoer van het 'hulpmiddel' zijn opgenomen in het onderhoudstarief.
 - het 'hulpmiddel' mag maximaal 2 werkdagen buiten gebruik zijn voor het uitvoeren van

preventief onderhoud. In het geval van een 'hulpmiddel' met persoonsgebonden maatwerk moet de opdrachtnemer voorrang verlenen aan de uitvoering van de hiervoor benodigde werkzaamheden, zodat het tijdsbeslag beperkter blijft dan 2 werkdagen.

- u biedt de gebruiker bij het verrichten van preventief onderhoud langer dan 4 uur altijd een vergelijkbare tijdelijk 'hulpmiddel' aan. Alle kosten voor het beschikbaar stellen van de tijdelijke 'hulpmiddel' zijn opgenomen in het onderhoudstarief.
- de preventieve onderhoudsbeurt verloopt aan de hand van een checklist preventief onderhoud (zie voorbeeld bijlage Q). Deze checklist wordt bij het verrichten van het onderhoud afgetekend en na afloop geaccordeerd door de gebruiker. Elke checklist komt ter inzage van de gemeente Haarlemmermeer met de factuur (zie eis 84).
- het verhelpen van een storing ontslaat de leverancier niet van de verplichting om in dat jaar preventief onderhoud te verrichten. Indien de laatste preventieve onderhoudsbeurt langer dan 9 maanden geleden heeft plaatsgevonden, kan eventueel, in overleg met de gebruiker, het preventief onderhoud tegelijkertijd met het verhelpen van de storing plaatsvinden.

Eis 34 De gemeente Haarlemmermeer is gerechtigd een boete op te leggen indien het onderhoud van een voorziening niet conform de gestelde voorwaarden van eis 33 wordt uitgevoerd van € 50,- per hulpmiddel per dag met een maximum van € 100.000,- per jaar voor het totaal van alle overschrijdingen in het betreffende kalenderjaar. Indien het 'hulpmiddel' is afgeleverd c.q. het preventief onderhoud is uitgevoerd op 1 juni dan dient het preventief onderhoud in het volgende kalenderjaar vòòr 2 juni te zijn uitgevoerd. U bent verantwoordelijk voor het tijdig inplannen van de afspraken.

Eis 35 U beschikt voor alle door u aangeboden 'hulpmiddelen' over onderdelen en componenten, teneinde het onderhoud snel en adequaat uit te voeren. U heeft deze onderdelen en componenten ook beschikbaar als onderhoud/repairatie wordt uitgevoerd op het verblijfadres van de gebruiker.

Eis 36 U voert reparaties uit binnen 24 uur door geheel Nederland. Ten behoeve van onderhoud en reparaties beschikt u over een eigen werkplaats en servicebussen met technisch gekwalificeerd en sociaal vaardig personeel (incl. specialisten in persoonsgebonden aanpassingen).

Eis 37 Uw serviceorganisatie beschikt 7 dagen per week, 24 uur per dag (incl. feestdagen) voor alle door u aangeboden 'hulpmiddelen' over onderdelen en componenten, teneinde storingen/repairaties snel en adequaat te kunnen verhelpen.

Eis 38 U beschikt op de ingangsdatum van de overeenkomst over een 24-uur per dag bemand telefoonnummer (maximaal tegen standaard lokaal of interlokaal tarief) waarop een storing/repairatie kan worden gemeld door de gebruiker. U zorgt ervoor dat alle gebruikers op de hoogte zijn van het storingsnummer.

Eis 39 Bij calamiteiten is een reactietijd, tijd tussen melding en start hulpverlening ter plaatse, van één (1) uur als maximum toelaatbaar. Het verhelpen van calamiteiten (hieronder wordt verstaan een situatie die (potentieel) levensbedreigend is of een situatie waarin niet meer in de eerste levensbehoeften zoals eten, drinken, slapen, toiletteren, kan worden voorzien) vindt, afhankelijk van de omstandigheid waarin de gebruiker verkeert, ter plaatse, dan wel bij de gebruiker thuis plaats.

Eis 40 De storingservice omvat een mogelijkheid tot tijdelijke vervanging van het 'hulpmiddel' door een soortgelijke reservehulpmiddel, indien reparatie niet binnen 4 uur kan worden voltooid. Het afleveren van het reservehulpmiddel' gebeurt binnen 4 uur nadat de beslissing tot tijdelijke vervanging is genomen. De kosten hiervan zijn opgenomen in het onderhoudstarief.

Beëindigen bruikleenovereenkomst

Eis 41 Wanneer een bruikleenovereenkomst eindigt ontvangt u hiervan (digitaal) bericht van de gemeente Haarlemmermeer. Na opdracht van de gemeente haalt u het 'hulpmiddel' op.

Eis 42 In geval van een rechtstreekse melding door nabestaanden van een overleden gebruiker aan u, verwijst u naar de gemeente. Na opdracht van de gemeente haalt u het 'hulpmiddel' op.

Eis 43 Wanneer het retourhalen van het 'hulpmiddel' (binnen een drietal pogingen) niet is gelukt brengt u de gemeente Haarlemmermeer op de hoogte onder vermelding van de reden.

Depotbeheer

Eis 44 U verzorgt het depotbeheer van alle gebruikte 'hulpmiddelen' die eigendom (zie eis 20) zijn van de gemeente Haarlemmermeer.

- Eis 45** Het 'hulpmiddel' in depot wordt preventief onderhouden op dezelfde wijze als de in gebruik zijnde 'hulpmiddelen'.
- Eis 46** In de eerste week na de aanvang van de overeenkomst plaatst u kosteloos de 'hulpmiddelen' uit het bestaande depot in uw eigen depot.
- Eis 47** Het depot en de werkplaats zijn direct na aanvang van de overeenkomst fysiek op redelijkerwijs te bereizen afstand voor mogelijke klanten gevestigd (zie ook eis 15).
- Eis 48** Het depot is gedurende kantooruren vrij toegankelijk voor benoemde personen van of namens de gemeente (ook accountants).
- Eis 49** Het depot is fysiek afgescheiden van depots van andere organisaties.
- Eis 50** Het depot is goed verlicht en geconditioneerd.
- Eis 51** Het depot is afdoende verzekerd, dat wil zeggen u heeft en houdt een verzekering tegen brand, schade en diefstal uit het depot van de eigendommen van de gemeente Haarlemmermeer. Een eventueel eigen risico in deze verzekering kunt u niet verhalen op de gemeente Haarlemmermeer.
- Eis 52** Op verzoek van opdrachtgever werkt u mee aan een schouwing/inventarisatie van het depot. Deze wordt uitgevoerd door medewerkers van de gemeente.
- Eis 53** U gaat akkoord met de procedure voor het opnemen van een 'hulpmiddel' in het depot. De procedure is als volgt:
- Het 'hulpmiddel' wordt door u gecontroleerd en ingeboekt in de depotlijst in uw geautomatiseerde systeem met alle, voor het beheer en herverstrekken relevante gegevens.
 - De gegevens van deze 'hulpmiddelen' zijn via een beveiligde webapplicatie te allen tijden te raadplegen door medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer (zie ook eis 56).
 - Het 'hulpmiddel' wordt door u volledig gereconditioneerd in de breedste zin van het woord.
 - De rolstoelen die voorzien zijn van een vouwframe en die vallen onder persoonsgebonden maatwerk worden bij inname door u weer teruggebracht in de standaarduitvoering.
 - Accu's worden met de bijbehorende acculader door u in conditie gehouden.
 - Alle 'hulpmiddelen' staan leveringsklaar opgesteld.

Volgsysteem en rapportages

- Eis 54** U dient uw ICT-systemen dusdanig in te richten dat de interne communicatie en die met de gemeente zoveel mogelijk geautomatiseerd worden afgehandeld.
- Eis 55** U kunt alle 'hulpmiddelen' die eigendom zijn van de gemeente Haarlemmermeer (digitaal) volgen, zowel de 'hulpmiddelen' in depot (zie ook eis 53) als de 'hulpmiddelen' die in bruikleen bij gebruikers staan.
- Eis 56** U bent in het bezit van een beveiligde webapplicatie waarmee de 'hulpmiddelen' gevolgd kunnen worden. Per 'hulpmiddel' zijn in ieder geval de volgende items inzichtelijk:
- Status met data opdrachtverstrekking en oplevering;
 - NAW-gegevens van de gebruiker incl. het kenmerk van de gemeente;
 - Het unieke identificatienummer;
 - Data van onderhoud met evt. specificaties;
 - Staat van het 'hulpmiddel' met evt. specificaties;
- Eis 57** De webapplicatie is te allen tijde actueel en te raadplegen voor medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer.
- Eis 58** Per maand, of vaker indien de opdrachtgever dit noodzakelijk acht, verzorgt u een rapportage digitaal in MS Excell over het middelenbeheer. Deze rapportage bevat in ieder geval een actueel overzicht bestaande uit:
- Aantal nieuw geleverde 'hulpmiddelen' per categorie,
 - Aantal herverstrekte 'hulpmiddelen' per categorie;
 - Aantal 'hulpmiddelen' per categorie in depot;
 - Aantal 'hulpmiddelen' per categorie in bruikleen;
 - Aantal afgekeurde 'hulpmiddelen' (met reden);
 - Aantal ingenomen middelen per categorie;
 - Aantal storingen, reparaties en onderhoud per categorie;
 - Overzicht levertijden per categorie, bij overschrijding van de levertijd met motivering

- Overzicht van de binnengekomen klachten, waarbij aangegeven de status van afhandeling en de oplossingen die zijn aangeboden.

Klachten en privacy

- Eis 59** U beschikt over een beveiligde webapplicatie, die gedegen wordt bijgehouden, waarmee de klachtenregistratie en afhandeling te allen tijde actueel is te raadplegen voor medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer.
- Eis 60** Een klacht kan betrekking hebben op zowel de producten als de diensten.
- Eis 61** Op de ontvangstdatum van de klacht wordt de klacht geregistreerd.
- Eis 62** Binnen twee werkdagen bevestigt u de klacht per post en/of digitaal naar de klant.
- Eis 63** U stelt vast of de klacht gegrond is door middel van hoor en wederhoor.
- Eis 64** U handelt de klacht af en informeert de klant over de wijze van afhandelen.
- Eis 65** De klacht wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen afgehandeld en u registreert de afhandeldatum en de wijze van afhandelen.
- Eis 66** U neemt maatregelen ter voorkoming dat een zelfde klacht ontstaat en registreert de maatregelen.
- Eis 67** Als de klant niet tevreden is, kan de klacht schriftelijk en/of digitaal gemeld worden bij de betreffende klantmanager van de gemeente Haarlemmermeer.
- Eis 68** Met in acht name van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) waarborgt u de bescherming van privacy van cliënten van opdrachtgever, zodat de door de gemeente aangeleverde informatie over cliënten waarover u beschikt niet wordt overgedragen aan derden en niet wordt gebruikt voor andere doeleinden.
- Eis 69** De gegevens worden beheerd in overeenstemming met de Wbp, waarbij geldt dat de client inzage heeft en zo nodig de gegevens mag aanpassen indien ze onjuistheden bevatten.
- Eis 70** Registratie van de Wmo-cliënt gegevens met een 'hulpmiddel' dient door u zodanig te worden uitgevoerd dat in geval van calamiteiten (bijvoorbeeld fabricagefouten die de veiligheid van de Wmo-cliënt in gevaar brengt) deze onmiddellijk terug zijn te halen en te vervangen.
- Eis 71** U overlegt op eerste verzoek van opdrachtgever kosteloos een schriftelijk oordeel van een accountant of een gelijkwaardige deskundige over de verwerking van informatie en de genomen maatregelen ter beveiliging van informatie.
- Eis 72** U verleent op verzoek zo nodig toegang tot en inzage in alle gegevens die een accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

Personeel

- Eis 73** Alle personen die u inzet voor uitvoering van de opdracht en rechtstreekse contacten met de gebruikers (zowel verkoopadviseurs als monteurs) hebben geen waardeoordeel over de 'hulpmiddelen' en doen geen toezeggingen aan de gebruiker. Zij adviseren en ondersteunen de gebruiker onpartijdig, op basis van het categorie-advies van de gemeente. Alle medewerkers die bij de gebruiker thuis komen voor advies of onderhoud dragen bedrijfskleding, kunnen zich legitimeren en aantonen dat zij werken namens uw bedrijf. Zij beschikken allen over voldoende sociale vaardigheden om de gebruiker adequaat te woord te staan en te helpen. Alle in te zetten medewerkers beschikken over een adequate opleiding, minimaal twee jaar relevante ervaring en zijn in staat de klant in goed Nederlands te woord te staan.
- Eis 74** U beschikt over een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) van alle medewerkers die bij de gebruiker thuis komen en verstrekt deze verklaring op eerste verzoek aan de gemeente.
- Eis 75** U heeft een inspanningsverplichting om gedurende de contractsduur jaarlijks 1 of meer jonge werklozen, stagiaires en/of Wsw-ers te plaatsen, alsmede leerwerkplekken te creëren.

Overleg en communicatie

- Eis 76** U informeert de gemeente Haarlemmermeer en waar nodig ook de gebruiker, tijdig over aanpassingen en wijzigingen m.b.t. productveiligheid, wet- en regelgeving, wijzigingen in het assortiment en andere vakmatige zaken.

- Eis 77** Namens uw organisatie treedt één persoon op als centrale contactpersoon (projectleider) en bij afwezigheid van de contactpersoon de plaatsvervanger. Deze personen zijn in dienst van uw organisatie, zij beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift, een adequate opleiding en over minimaal twee jaar relevante, (leidinggevende) werkervaring.
- Eis 78** Eén keer per kwartaal wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon (projectleider) en de contractmanager en de klantmanager van de gemeente.
- Eis 79** Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente, geeft u dit direct door aan de contractmanager van de gemeente.

Einde overeenkomst

- Eis 80** Wanneer de overeenkomst wordt beëindigd of ontbonden, stelt u alles in het werk om te komen tot een goede overdracht van de werkzaamheden.
- Eis 81** Alle gegevens die opdrachtnemer met betrekking tot de overeenkomst in haar bezit heeft, worden op eerste verzoek direct aan opdrachtgever ter beschikking gesteld.

Terugkoopregeling

- Eis 82** 'Hulpmiddelen' in depot dienen, indien de gemeente Haarlemmermeer hierom verzoekt, door u worden teruggekocht. U gaat akkoord met de volgende terugkoopregeling van Wmo-'hulpmiddelen' die in het depot staan:

Aantal maanden in depot	Percentage van de aanschafwaarde
0-6 maanden	90 procent
6-12 maanden	80 procent
1-2 jaar	60 procent
2-3 jaar	50 procent
3-4 jaar	40 procent
4-5 jaar	30 procent
5-6 jaar	20 procent
6-7 jaar	10 procent
> 7 jaar	0 procent

Facturatie en betaling

- Eis 83** De facturatie voor de leveringen van de 'hulpmiddelen' geschiedt per gebruiker onder vermelding van categorie 'hulpmiddel' met eventuele aanpassingen samen met de getekende bruikleenovereenkomst (zie voorbeeld bijlage P) en de afleverbon binnen twee weken na levering van het 'hulpmiddel'.

De facturen voor de leveringen dienen geadresseerd te worden aan:

Gemeente Haarlemmermeer
 Cluster Sociale Dienstverlening
 t.a.v. betreffende klantmanager
 Postbus 250
 2130 AG Hoofddorp

Eis 84 De facturatie voor het onderhoud geschiedt per maand binnen twee weken na afloop van de maand door middel van verzamelfacturen en/of creditnota's onder vermelding van de categorieën 'hulpmiddelen' samen met checklisten (bijlage Q) en service werkbonden.

De facturen voor onderhoud dienen geadresseerd te worden aan:

Gemeente Haarlemmermeer

Cluster Sociale Dienstverlening

t.a.v. nog nader te bepalen

Postbus 250

2130 AG Hoofddorp.

Bijlage L Tarievenformulier

In onderstaande tabel vult u in alle geelgearceerde cellen de prijzen exclusief btw in die gelden voor de raamovereenkomst. Ten aanzien van de opgegeven bedragen gelden de voorwaarden uit het **Programma van Eisen** en **paragraaf 10.2 blz. 18 en 19**.

U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door u op het tarievenformulier zijn opgegeven.

Voor zover u kortingen wilt geven dienen deze verwerkt te zijn in de ingevulde bedragen.

	Verwacht aantal te leveren nieuwe hulpmiddelen	Leveringsprijs per nieuw hulpmiddel	Verwacht aantal te onderhouden hulpmiddelen per jaar	Onderhoudsprijs per stuk per jaar	Verwachte jaarprijs	BTW-percentage levering	BTW-percentage onderhoud
Categorie 1, handbewogen rolstoel							
1a Rolstoel incidenteel gebruik (volwassenen)		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
1b Rolstoel (semi)permanent / actief gebruik (volwassenen)		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
1c Rolstoel (semi)permanent gebruik / passief gebruik		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
1d Actief rolstoel (vastframe)		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
1e Elektrische hulpaandrijving		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
Categorie 2, elektrische rolstoel							
2a Elektrische rolstoel gebruik buiten		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
2b Elektrische rolstoel gebruik binnen		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
Categorie 3, scootmobielen							
3a Scootmobiel drie wielen standaard geveerd		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
3b Scootmobiel drie wielen extra geveerd		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
3c scootmobiel vier wielen standaard geveerd		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
3d scootmobiel vier wielen extra geveerd		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
Categorie 4, Fietsen							
4a Driewiel fietsen volwassene		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
4b Driewiel fietsen kinderen		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
4c Duofietsen volwassenen en kinderen		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
4d Fiets met verlaagde instap, verlengd frame en trapondersteuning		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		
4e Handbike		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00		

Categorie 5, Tilliften						
5a Patiëntentilift actief		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
5b Patiëntentilift passief		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
Categorie 6, Stoelen						
6a Douche/toiletstoel verrijdbaar		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
6b Douche/toiletstoel zelfbeweger		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
6c Douchestoel op poten		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
6d Toiletstoel		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
6e Verrijdbare douche/toiletstoel, (In hoogte verstelbaar)		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
Categorie 7, Kindervoorzieningen						
7a Kinderrolstoelen handbewogen		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
7b Kinderrolstoelen elektrisch		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
7c Buggy		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
7d Autostoeltje		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
7e Douche/toiletstoel		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
7f Badzitze		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
7g Badje		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
Categorie 8, Transferhulpmiddelen						
8a Draaischijf		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
8b Sta-ophulp verrijdbaar		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
Totale verwachte jaarprijs	0		0		€ 0,00	

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

► Deze verklaring dient door (een) vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen te worden ondertekend.

Bijlage M Indeling categorieën

Categorie 1 A: Rolstoel incidenteel gebruik (volwassenen)

Categorie 1 B: Rolstoel (semi)permanent gebruik (volwassenen)

Categorie 1 C: Rolstoel (semi)permanent gebruik / passief gebruik

Categorie 1 D: Actief rolstoel (vast- of vouwframe)

Categorie 1 E: Elektrische hulpaandrijving rolstoel

Categorie 2 A: Elektrische rolstoel gebruik buiten

Categorie 2 B: Elektrische rolstoel gebruik binnen

Categorie 3 A: 3-wiel Scootmobiel Standaard geveerd

Categorie 3 B: 4-wiel Scootmobiel Standaard geveerd

Categorie 3 C: 3-wiel Scootmobiel Extra geveerd

Categorie 3 D: 4-wiel Scootmobiel Extra geveerd

Categorie 4 A: Driewiel fiets voor volwassenen

Categorie 4 B: Driewiel fiets voor kinderen

Categorie 4 C: Duofietsen voor volwassenen en kinderen

Categorie 4 D: Fiets met verlaagde instap, verlengd frame en trapondersteuning

Categorie 4 E: Handbike mechanisch

Categorie 4 F: Handbike elektrisch

Categorie 5 A: Patiententil lift Actief

Categorie 5 B: Patiententil lift Passief

Categorie 6 A: Douche/toiletstoel verrijdbaar

Categorie 6 B: Douche/toiletstoel zelfbeweger

Categorie 6 C: Verrijdbare douche(toilet)stoel, IHV (In Hoogte Verstelbaar)

Categorie 6 D: Lichtgewicht Douche(toilet) stoel

Categorie 6 E: Toiletstoel

Categorie 7 : Kindervoorzieningen

Categorie 8 : Transferhulpmiddelen

Categorie 1 A: Rolstoel incidenteel gebruik (volwassenen)

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Lichtgewicht, max. transportgewicht is 15 kg zonder wielen.	
Vouwbaar kruisframe	Verticale asgatverstelling van het achterwiel
Gecoat frame of chroom frame	Rugbuizen met lumbaalknik
24 inch quick release achterwielen voorzien van hoepels en luchtbanden	
Zwenkwielen voor (semi)pneumatisch	
"Slappe" zitting en rug	Spanbanden rugbekleding
Standaard los zitkussen	
Standaard beensteunen, wegzwenkbaar en uitneembaar	Kuitband
Lange armlenningen, uitneembaar of opklapbaar	
Stokhouder	
Remmen	
Door gebruiker in hoogte verstelbare duwhandvatten	
Trapdop links en/of rechts	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Lengte compenserende Comfort beensteunen, voorzien van kuitsteunen	
In hoek instelbare voetplaten	
Amputatie beensteun(en)	
In hoogte verstelbare armsteunen	
Hoepelhoezen	
Remhandel verlengers	
Spaakschermen	
Antikiep wielen	
Hielbanden	
Wreefriemen	
Bekkengordel	
Gepolsterde armsteunen	
Drempelzitting	
Preventief Anti Decubitus kussen	
Curatief Anti Decubitus kussen	
Incontinentie hoes / bekleding	
Taxifixatie ogen	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 1 B: Rolstoel (semi)permanent gebruik (volwassenen)

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Lichtgewicht, max. transportgewicht is 15 kg zonder wielen.	
Vouwbaar kruisframe	Verticale en Horizontale asgatverstelling van het achterwiel In hoek instelbare voorvorken Mogelijkheid tot trippelen
Gecoat frame of chroom frame	Rugbuizen met lumbaalknik Instelbare rughoek
22 / 24 inch quick release achterwielen voorzien van hoepels en luchtbanden	
Zwenkwielen voor (semi)pneumatisch	
"Slappe" zitting en rug	Spanbanden rugbekleding
Standaard los zitkussen	
Standaard beensteunen, wegzwenkbaar en uitneembaar	Kuitband
Lange armleuningen, uitneembaar of opklapbaar	
Stokhouder	
Remmen	
Door gebruiker in hoogte verstelbare duwhandvatten	
Trapdop links en/of rechts	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Lengte compenserende Comfort beensteunen, voorzien van kuitsteunen	
In hoek instelbare voetplaten	
Doorlopende voetplaat	
Amputatie beensteun(en)	
In hoogte verstelbare armsteunen	
Hoepelhoezen	
Remhandel verlengers	
Spaakschermen	
Antikiep wielen	
Hielbanden	
Wreefriemen	
Bekkengordel	
Gepolsterde armsteunen	
Drempelzitting	
Preventief Anti Decubitus kussen	
Curatief Anti Decubitus kussen	
Incontinentie hoes / bekleding	
Taxifixatie ogen	
Gepolsterde zitting	
Gepolsterde rugleuning	
Hoofdsteun	
Werkblad	
Zit-/Rug- of Volledige Orthese	

Hemiplegie armsteun	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 1C: Rolstoel (semi)permanent gebruik / passief gebruik

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Vast frame	Permanent bedienbare mechanische kantelverstelling, waarbij het complete zitframe gekanteld wordt Horizontale en Verticale asgatverstelling van het achterwiel Mogelijkheid tot trippelen
Gecoat frame of chroom frame	
12 / 22 / 24 inch achterwielen voorzien van luchtbanden	hoepels bij 22 / 24 inch wielen
Zwenkwielen voor (semi)pneumatisch	
Instelbare rughoek	
Standaard beensteunen, wegzwenkbaar, uitneembaar	Kuitband
In hoek instelbare voetplaten	
In hoogte en breedte instelbare gepolsterde armsteunen	
Gepolsterde zitting	
Gepolsterde rugleuning	
Hoofdsteun	
Zijkussens	
Stokhouder	
Remmen	
Door gebruiker in hoogte verstelbare duwhandvatten / -beugel	
Trapdop links en/of rechts	
Antikiep wielen	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Permanent bedienbare mechanische rugverstelling	
Lengte compenserende Comfort beensteunen, voorzien van kuitsteunen	
Kniekussens	
Amputatie beensteun(en)	
Hoepelhoezen	
Remhandel verlengers	
Spaakschermen	
Hielbanden	
Wreefriemen	
Bekkengordel	
Drempelzitting	
Preventief Anti Decubitus kussen	
Curatief Anti Decubitus kussen	

Incontinentie hoes / bekleding	
Werkblad	
Zit-/Rug- of Volledige Orthese	
Hemiplegie armsteun	
Taxifixatie ogen	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 1 D: Actief rolstoel (vast- of vouwframe)

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Lichtgewicht Vast- of vouwframe	Verticale en Horizontale asgatverstelling van het achterwiel In hoek instelbare voorvorken
Gecoat frame of chroom frame	Rugbuizen met lumbaalknik Instelbare rughoek Opklapbare rugleuning (bij vastframe)
24 / 25 inch quick release achterwielen voorzien van hoepels en hoge druk luchtbanden	
Kledingbeschermer	
Zwenkwielen voor (semi)pneumatisch	
"Slappe" zitting en rug	Spanbanden rugbekleding
Standaard los zitkussen	
In hoek instelbare voetenplank / voetsteunen	Kuitband
Remmen	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
In hoogte verstelbare armsteunen	
Hoepelhoezen	
Remhandel verlengers	
Spaakschermen	
Antikiep wielen	
Wreefriemen	
Bekkengordel	
Drempelzitting	
Preventief Anti Decubitus kussen	
Curatief Anti Decubitus kussen	
Incontinentie hoes	
Taxifixatie ogen	
Stokhouder	
Door gebruiker in hoogte verstelbare duwhandvatten	
Trapdop links en/of rechts	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 1 E: Elektrische hulpaandrijving rolstoel

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Aan-/Afkoppelbare begeleider hulpmotor	

Elektrische aandrijf wiel bekrachtiging	PAS (Power Assist System)
---	---------------------------

Categorie 2A: Elektrische rolstoel gebruik buiten

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Vast metalen frame	
Max. snelheid 10 km/u (begrensbaar naar lagere waarden)	
Min. Actieradius van 20 km	
Aandrijfwielen voor of achter	
Zwenkwielen voor of achter	
Gepolsterde zitting en rugleuning	
Instelbare rughoek	
Standaard beensteunen, wegzwenkbaar en uitneembaar of eendelige beensteun	
Kuitband of kuitplaat	
In hoek instelbare voetplaten / voetplaat	
In hoogte en breedte instelbare gepolsterde arMLEUNINGEN	
Joystickbesturing, links of rechts parallel wegzwenkbaar	
Onderhoudsvrije accu en lader	
Verlichting en richtingaanwijzers	
Taxifixatie ogen	
Vering	
Anti tip systeem i.c.m. voorwielaandrijving	
Spatbord op aandrijfwielen	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Stokhouder	
Heupgordel	
Hoofdsteun	
Lengte compenserende Comfort beensteunen, voorzien van kuitsteunen	
Kniekussens	
Amputatie beensteun(en)	
Hielbanden	
Wreefriemen	
Bekkengordel	
Drempelzitting	
Preventief Anti Decubitus kussen	
Curatief Anti Decubitus kussen	
Incontinentie hoes / bekleding	
Werkblad	
Joystick middenblad besturing	
Zit- / Rug- of Volledige Orthese	
Hemiplegie armsteun	
Elektrische Hoogteverstelling	
Elektrische Kantelverstelling	

Elektrische Rugverstelling	
Elektrische Beensteun verstelling	
Secundaire besturingen zoals hoofd/kin etc.	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 2 B: Elektrische rolstoel gebruik binnen

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Vast metalen frame	
Max. snelheid 6 tot 8 km/u (begrensbaar naar lagere waarden)	
Aandrijfwielen voor of achter	
Zwenkwielen voor of achter	
Gepolsterde zitting en rugleuning	
Instelbare rughoek	
Standaard beensteunen, wegzwenkbaar en uitneembaar of eendelige beensteun	
Kuitband of kuitplaat	
In hoek instelbare voetplaten / voetplaat	
In hoogte en breedte instelbare gepolsterde armleuningen	
Joystickbesturing, links of rechts parallel wegzwenkbaar	
Onderhoudsvrije accu en lader	
Kleine draaicirkel	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Heupgordel	
Hoofdsteun	
Lengte compenserende Comfort beensteunen, voorzien van kuitsteunen	
Kniekussens	
Amputatie beensteun(en)	
Hielbanden	
Wreefriemen	
Bekkengordel	
Drempelzitting	
Preventief Anti Decubitus kussen	
Curatief Anti Decubitus kussen	
Incontinentie hoes / bekleding	
Werkblad	
Joystick middenblad besturing	
Zit-/Rug- of Volledige Orthese	
Hemiplegie armsteun	
Elektrische Hoogteverstelling	
Elektrische Kantelverstelling	
Elektrische Rugverstelling	
Elektrische Beensteun verstelling	
Secundaire besturingen zoals hoofd/kin etc.	

Zuurstoffleshouder	
--------------------	--

Categorie 3 A: 3-wiel Scootmobiel Standaard geveerd

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
1 wiel voor, 2 wielen achter	
Max. snelheid 15 km/u	
Actieradius min. 20 km	
Standaard geveerd	
In hoogte instelbare stoel met comfortabele polstering en rughoekverstelling	
Stoel draaibaar met vergrendelingen	
In hoogte Verstelbare & Opklapbare armleggers	
In Hoek verstelbare stuurkolom	
Onderhoudsvrije accu+lader	
Verlichting, richtingaanwijzers en remlicht	
Stokhouder	
Anti tip systeem	
Bediening links en/of rechts	
Kilometerteller	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Rechter spiegel	
Rollatorhouder/eiffelhouder	
Hoofdsteun	
Taxifixatie	
Plateauverhoger	
Windscherm	
Ombouw naar linker bediening	
Schootkleed	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 3 B: 4-wiel Scootmobiel Standaard geveerd

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
2 wielen voor, 2 wielen achter	
Max. snelheid 15 km/u	
Actieradius min. 20 km	
Standaard geveerd	
In hoogte instelbare stoel met comfortabele polstering en rughoekverstelling	
Stoel draaibaar met vergrendelingen	
In hoogte Verstelbare & Opklapbare armleggers	
In Hoek verstelbare stuurkolom	
Onderhoudsvrije accu+lader	
Verlichting, richtingaanwijzers en remlicht	
Stokhouder	
Anti tip systeem	

Bediening links en/of rechts	
Kilometerteller	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Rechter spiegel	
Rollatorhouder/eiffelhouder	
Hoofdsteun	
Taxifixatie	
Plateauverhoger	
Windscherm	
Ombouw naar linker bediening	
Schootkleed	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 3 C: 3-wiel Scootmobiel Extra geveerd

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
1 wiel voor, 2 wielen achter	
Max. snelheid 15 km/u	
Actieradius min. 20 km	
Extra comfortabel geveerd	
In hoogte instelbare stoel met comfortabele polstering en rughoekverstelling	Rugleuning met verstelbare lumbaalsteun
Stoel draaibaar met vergrendelingen	
In hoogte Verstelbare & Opklapbare armleggers	
In Hoek verstelbare stuurkolom	
Onderhoudsvrije accu+lader	
Verlichting, richtingaanwijzers en remlicht	
Stokhouder	
Anti tip systeem	
Bediening links en/of rechts	
Kilometerteller	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Rechter spiegel	
Rollatorhouder/eiffelhouder	
Hoofdsteun	
Taxifixatie	
Windscherm	
Ombouw naar linker bediening	
Plateauverhoger	
Schootkleed	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 3 D: 4-wiel Scootmobiel Extra geveerd

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
2 wielen voor, 2 wielen achter	
Max. snelheid 15 km/u	
Actieradius min. 20 km	
Extra comfortabel geveerd	
In hoogte instelbare stoel met comfortabele polstering en rughoekverstelling	Rugleuning met verstelbare lumbaalsteun
Stoel draaibaar met vergrendelingen	
In hoogte Verstelbare & Opklapbare armleggers	
In Hoek verstelbare stuurkolom	
Onderhoudsvrije accu+lader	
Verlichting, richtingaanwijzers en remlicht	
Stokhouder	
Anti tip systeem	
Bediening links en/of rechts	
Kilometerteller	
CE-keurmerk	
Voldoet aan meest recente ISO nummer (thans voldoet ISO7176-19)	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Rechter spiegel	
Rollatorhouder/eiffelhouder	
Hoofdsteun	
Taxifixatie	
Windscherm	
Ombouw naar linker bediening	
Plateauverhoger	
Schootkleed	
Zuurstoffleshouder	

Categorie 4 A : Driewiel fiets voor volwassenen

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
3 wielen	
Zadel in hoogte en hoek instelbaar	
Stuur in hoogte en hoek instelbaar	
Stuuruitslagbegrenzer	
Freewheeluitvoering	
Gesloten kettingkast	
Handremmen	
parkeerrem	
Verlichting	
Bel	
Slot	
Differentieel	
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Spiegel links/rechts	
Bagagerek	

Toeclips	
Voetenbakjes/ balanspedalen	
Spitsvoetcorrectie	
Crankverkorter links/rechts	
Excentrische crank links/rechts	
Rugsteun incl./excl. fixatie	
Doorlopend stuur incl. drukrem	
Hydraulische knijprem(men)	
Gecombineerde rem voor/achter op 1 stuurhelft	
Doortrapper	
Versnellingen	
Terugtraprem incl. achteruitrijd automaat	
Elektrische trapondersteuning	
Richting aanwijzers	

Categorie 4 B: Driewiel fiets voor kinderen

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
3 wielen	Maatvoering geschikt voor individu
Zadel in hoogte en hoek instelbaar	
Stuur in hoogte en hoek instelbaar	
Stuuruitslagbegrenzer	
Doortrapper	
Gesloten kettingkast	
Handremmen	
parkeerrem	
Verlichting	
Bel	
Slot	
Differentieel	
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Duwbeugel	
Spiegel li/re	
Bagagerek	
Toeclips	
Voetenbakjes/ balanspedalen	
Spitsvoetcorrectie	
Crankverkorter links/rechts	
Excentrische crank links/rechts	
Rugsteun incl./excl. fixatie	
Doorlopend stuur incl. drukrem	
Hydraulische knijprem(men)	
Gecombineerde rem voor/achter op 1 stuurhelft	
Freewheel uitvoering	
Versnellingen	
Terugtraprem incl. achteruitrijd automaat	
Elektrische trapondersteuning	
Richting aanwijzers	

Categorie 4 C : Duofietsen voor volwassenen en kinderen

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Begeleider voorop, achterop of naast cliënt (bv. duofiets)	Maatvoering geschikt voor individu 2- of 3-wiel uitvoering
Zadels in hoogte en hoek instelbaar	
Sturen in hoogte en hoek instelbaar	
Remmen	
Verlichting	
Slot	
Bel	
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Stokhouder	
Mogelijkheid tot meenemen van rollator of rolstoel	
Voetenbakjes/ balanspedalen	
Crankverkorter links/rechts	
Excentrische crank links/rechts	
Rugsteun incl. /excl. fixatiemogelijkheden	
Elektrische trapondersteuning	

Categorie 4 D: Fiets met verlaagde instap, verlengd frame en trapondersteuning

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
2 wielen	
Elektrische trapondersteuning	Mogelijkheid tot in-/uitschakelen van de gashandel
Zadel in hoogte en hoek instelbaar	
Stuur in hoogte en hoek instelbaar	
Stuuruitslagbegrenzer	
Freewheeluitvoering met versnellingen	
Gesloten kettingkast	
Handremmen	
Verlichting	
Bel	
Slot	
Zij- /Bokstandaard	
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Spiegel links/rechts	
Toeclip(s)	
Crankverkorter links/rechts	
Excentrische crank links/rechts	
Hydraulische knijprem(men)	
Gecombineerde rem voor/achter op 1 stuurhelft	
Terugtraprem	
Stokhouder	

Categorie 4 E: Handbike mechanisch

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
In combinatie met gebruik actief rolstoel/vastframe rolstoel	Instel-/ afstelmogelijkheden
Aan- en af te koppelen van een rolstoel, evt. met standaard	Koppelmechanisme voor rolstoel
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
mechanisch middels draaibeweging voort te bewegen, minimaal 5 versnellingen	

Categorie 4 F: Handbike elektrisch

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
In combinatie met gebruik actief rolstoel/vastframe rolstoel	Instel-/ afstelmogelijkheden
Aan- en af te koppelen van een rolstoel, evt. met standaard	Koppelmechanisme voor rolstoel
CE-keurmerk	
Opties	
Elektrische trapondersteuning	
Elektrische aandrijving (overname) m.b.v. gashandel	

Categorie 5 A: Patiententillift Actief

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Verrijdbare tillift, voorzien van staplatform en kniesteunen	Instel-/ afstelmogelijkheden afgestemd op individu
Tiljuk afgestemd op individu	
Onderhoudsvrije accu + lader	
Tilcapaciteit 200 kg	
CE-keurmerk	
Classificatie als medisch technisch product, klasse 1	
Tilband / -vest afgestemd op individu	

Categorie 5 B: Patiententillift Passief

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Verrijdbare tillift	Instel-/ afstelmogelijkheden afgestemd op individu
Tiljuk afgestemd op individu	
Onderhoudsvrije accu + lader	
Tilcapaciteit 250 kg	
CE-keurmerk	
Classificatie als medisch technisch product,	

klasse 1	
Tilmat afgestemd op individu	

Categorie 6 A: Douche/toiletstoel verrijdbaar

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Verrijdbaar op 2 of 4 beremde zwenk wielen	
Corrosiebestendig vast frame (stabiel)	
Eenvoudig te reinigen	
Armleggers	Opklapbaar of uitneembaar
Rugleuning	
Voorzien van inklapbare voetplaten of afneembare / wegzwenkbare beensteunen	
Overrijdbaar over standaard/verhoogd toilet	
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Toiletemmer of ondersteek	uitneembaar
Heupgordel	
Veiligheidsstang	
Comfort zitting	
Comfort rugleuning	

Categorie 6B: Douche/toiletstoel zelfbeweger

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
22 of 24" achterwielen voorzien van hoepels, banden en (band)remmen	
Corrosiebestendig vast frame (stabiel)	
Eenvoudig te reinigen	
Armleggers	Opklapbaar of uitneembaar
Rugleuning	
Voorzien van inklapbare voetplaten of afneembare / wegzwenkbare beensteunen	
Overrijdbaar over standaard/verhoogd toilet	
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Toiletemmer of ondersteek	uitneembaar
Heupgordel	
Veiligheidsstang	
Comfort zitting	
Comfort rugleuning	

Categorie 6 C: Verrijdbare douche(toilet)stoel, IHV (In Hoogte Verstelbaar)

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Verrijdbaar op 2 of 4 beremde zwenk wielen	
Corrosiebestendig vast frame (stabiel)	
Eenvoudig te reinigen	
Armleggers	Opklapbaar of uitneembaar

Rugleuning	
Voorzien van inklapbare voetplaten of afneembare / wegzwenkbare beensteunen	
Overrijdbaar over standaard/verhoogd toilet	
In hoogte verstelbaar	Hydraulisch / elektrisch
CE-keurmerk	
Eventuele medisch noodzakelijke aanpassingen	
Toiletemmer of ondersteek	uitneembaar
Heupgordel	
Veiligheidsstang	
Comfort zitting	
Comfort rugleuning	
Kantelbaar	Hydraulisch / elektrisch
Hoofdsteun	

Categorie 6 D: Lichtgewicht Douche(toilet) stoel

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Corrosiebestendig vast frame (stabiel)	In hoogte instelbaar
Poten voorzien van antislip doppen	
Eenvoudig te reinigen	
Armleggers	
Rugleuning	
CE keurmerk	

Categorie 6 E: Toiletstoel

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Eenvoudig te reinigen	
Armleggers	
Rugleuning	
CE keurmerk	
Toiletemmer of ondersteek	uitneembaar

Categorie 7: Kindervoorzieningen

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Kinderrolstoelen handbewogen	CE-markering
Kinderrolstoelen elektrisch	CE-markering
Buggy	CE-markering
Autostoeltje	CE-markering
Douche/toiletstoel	CE-markering
Badzitje	CE-markering
Badje	CE-markering

NB.

Alle kindervoorzieningen dienen, wanneer medisch noodzakelijk, uitgevoerd te worden inclusief de benodigde individuele aanpassingen.

Categorie 8: Transferhulpmiddelen

Basis specificatie	standaard uitgevoerd met
Draaischijf	CE-markering
Sta-op hulp verrijdbaar	CE-markering

Bijlage N Afname en uitstaande hulpmiddelen in 2010 en 2011

	Aantal geleverde hulpmiddelen in 2011	Aantal geleverde hulpmiddelen in 2010	Aantal herverstrekte hulpmiddelen in 2011	Aantal herverstrekte hulpmiddelen in 2010	Aantallen onderhoud 2011	Aantallen onderhoud 2010	Aantal hulpmiddelen ouder dan 7 jaar gedurende 2013*
Categorie 1, handbewogen rolstoel							
1a Rolstoel incidenteel gebruik (volwassenen)	31	48	122	104	331	420	210
1b Rolstoel (semi)permanent / actief gebruik (volwassenen)	56	49	58	68	191	201	213
1c Rolstoel (semi)permanent gebruik / passief gebruik	0	9	12	10	183	205	20
1d Actief rolstoel (vastframe)	6	6	2	0	77	83	5
1e Elektrische hulpaandrijving	7	11	3	2			3
Categorie 2, elektrische rolstoel							
2a Elektrische rolstoel gebruik buiten	12	7	5	9	49	58	21
2b Elektrische rolstoel gebruik binnen	2	7	4	4	144	141	7
Categorie 3, scootmobielen							
3a Scootmobiel drie wielen standaard geveerd	30	61	89	119	781	830	205
3b Scootmobiel drie wielen extra geveerd	0	23	12	10	175	195	8
3c scootmobiel vier wielen standaard geveerd	0	1	6	9	25	28	21
3d scootmobiel vier wielen extra geveerd	0	0	0	0	0	0	0
Categorie 4, Fietsen							
4a Driewiel fietsen volwassene	4	5	3	3	141	161	95
4b Driewiel fietsen kinderen	9	5	5	3	130	135	19
4c Duofietsen volwassenen en kinderen	13	2	4	8	51	48	5

4d Fiets met verlaagde instap, verlengd frame en trapondersteuning	8	1	21	18	633	724	84
4e Handbike	4	0	2	3			11
Categorie 5, Tilliften							
5a Patiëntentillift actief	0	0	3	4	5	6	8
5b Patiëntentillift passief	4	2	4	3	10	12	7
Categorie 6, Stoelen							
6a Douche/toiletstoel verrijdbaar	7	2	6	13	12	11	5
6b Douche/toiletstoel zelfbeweger	1	0	0	1	13	14	5
6c Douchestoel op poten	47	49	4	9	2	3	1
6d Toiletstoel	39	27	1	2	2	2	2
6e Verrijdbare douche/toiletstoel, (In hoogte verstelbaar)	6	1	3	0	2	3	5
Categorie 7, Kindervoorzieningen							
7a Kinderrolstoelen handbewogen	9	6	2	2	30	28	4
7b Kinderrolstoelen elektrisch	0	0	0	0	17	19	0
7c Buggy	10	7	7	2	4	5	0
7d Autostoeltje	4	2	4	2	0	0	0
7e Douche/toiletstoel	4	1	3	1	0	0	0
7f Badzitje	1	0	0	0	0	0	0
7g Badje	0	0	1	0	0	0	0
Categorie 8, Transfermiddelen							
8a Draaischijf							
8b Sta-op hulp verrijdbaar							

* Totaal aantal 'hulpmiddelen' in gebruik en in depot. Zie voor specifieke aantallen 'hulpmiddelen' in depot bijlage O.

Bijlage O Hulpmiddelen in depot (peildatum 1 juni 2011)

Categorie 1, handbewogen rolstoel			
1a Rolstoel incidenteel gebruik (volwassenen)			
1b Rolstoel (semi)permanent / actief gebruik (volwassenen)			
1c Rolstoel (semi)permanent gebruik / passief gebruik			
1d Actief rolstoel (vastframe)			
1e Elektrische hulpaandrijving			
Categorie 2, elektrische rolstoel			
2a Elektrische rolstoel gebruik buiten			
2b Elektrische rolstoel gebruik binnen			
Categorie 3, scootmobielen			
3a Scootmobiel drie wielen standaard geveerd			
3b Scootmobiel drie wielen extra geveerd			
3c scootmobiel vier wielen standaard geveerd			
3d scootmobiel vier wielen extra geveerd			
Categorie 4, Fietsen			
4a Driewiel fietsen volwassene			
4b Driewiel fietsen kinderen			
4c Duofietsen volwassenen en kinderen			
4d Fiets met verlaagde instap, verlengd frame en trapondersteuning			
4e Handbike			
Categorie 5, Tilliften			
5a Patiëntentillift actief			
5b Patiëntentillift passief			
Categorie 6, Stoelen			
6a Douche/toiletstoel verrijdbaar			
6b Douche/toiletstoel zelfbeweger			
6c Douchestoel op poten			
6d Toiletstoel			
6e Verrijdbare douche/toiletstoel, (In hoogte verstelbaar)			
Categorie 7, Kindervoorzieningen			
7a Kinderrolstoelen handbewogen			
7b Kinderrolstoelen elektrisch			
7c Buggy			
7d Autostoeltje			
7e Douche/toiletstoel			
7f Badzitzje			
7g Badje			
Categorie 8, Transferhulpmiddelen			
8a Draaischijf			
8b Sta-ophulp verrijdbaar			

Bijlage P Voorbeeld bruikleenovereenkomst

De Gemeente Haarlemmermeer,

Ten deze op grond van het Mandaatbesluit 2007 namens de burgemeester rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw @NAAM@, klantmanager team Zorg van de cluster Sociale Dienstverlening, hierna te noemen: de gemeente, en

Naam:

Adres:

Geb. datum:

of diens wettelijke vertegenwoordiger, hierna te noemen: de bruiklener

Verklaren hierbij als volgt te zijn overeengekomen:

Ter uitvoering van de beschikking geeft de gemeente op grond van het bepaalde in artikel 3.1 lid 1 onder h; artikel 3.4 lid 3; artikel 4.1 onder b; artikel 4.2 lid 2; artikel 5.1 lid 1 onder b; artikel 5.2 lid 2 van de Verordening voorzieningen maatschappelijke ondersteuning gemeente Haarlemmermeer 2009 de volgende voorziening in bruikleen:

Soort voorziening:

Type:

Registratienummer:

hierna te noemen: De voorziening

Aflevering

De bruiklener verklaart de voorziening in goed staat van onderhoud van de gemeente te hebben ontvangen op d.d. _____ en gaat akkoord met de onderstaande bepalingen in de bruikleenovereenkomst.

Verplichtingen van de bruiklener

De bruiklener verplicht zich:

1. de voorziening niet aan een ander in bruikleen af te staan, te verhuren of te verkopen;
2. als een goed huisvader voor de voorziening te zorgen om de normale duurzaamheid te waarborgen;
3. de voorziening slechts in overeenstemming met zijn bestemming te gebruiken;
4. de bijgeleverde voorschriften zoals deze door de fabrikant zijn bijgeleverd met betrekking tot het gebruik, de bediening en het onderhoud, strikt na te komen;
5. een door de gemeente aangewezen (rechts)persoon in de gelegenheid te stellen de voorziening te controleren;
6. de gemeente onmiddellijk op de hoogte te stellen van schade aan derden toegebracht door gebruik van de voorziening;
7. de gemeente tenminste één maand van tevoren te melden, indien hij/zij gaat verhuizen.

Aanpassingen

De bruiklener is niet gerechtigd zonder toestemming van de gemeente wijzigingen of aanpassingen aan de voorziening aan te brengen.

Onderhoud, reparaties en verzekering

1. De bruiklener verplicht zich de voorziening aan te bieden, uitsluitend aan een door de gemeente aan te wijzen leverancier, voor alle door de gemeente noodzakelijk geachte controles, onderhoudsbeurten en reparaties;
2. Voor het laten verrichten van reparaties en onderhoud moet de bruiklener vooraf toestemming van de gemeente verkrijgen;
3. De kosten van onderhoud en reparaties zijn voor rekening van de gemeente, voor zover deze niet gedekt worden door een verzekering of vallen binnen de garantietermijn. Deze bepaling geldt niet voor onderhoud en reparaties als gevolg van opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de bruiklener of van personen voor wie de bruiklener aansprakelijk is. De gemeente behoudt zich het recht voor om bovengenoemde kosten door te berekenen aan de bruiklener;
4. De kosten van verzekering van elektrische vervoermiddelen op basis van wettelijke aansprakelijkheid (WA) zijn voor rekening van de gemeente;
5. De bruiklener verplicht zich de gemeente onmiddellijk op de hoogte te stellen van schade aan derden toegebracht door gebruik van de voorziening;
6. In geval van diefstal van de voorziening dient de bruiklener 2 sleutels van de voorziening te kunnen overleggen. Indien de sleutels niet aanwezig zijn wordt de restwaarde van de voorziening doorberekend aan de bruiklener.

Beëindiging

De bruikleenovereenkomst wordt terstond beëindigd, indien:

1. de bruiklener overlijdt;
2. de bruiklener naar een andere gemeente verhuist;
3. de bruiklener zijn/haar verplichtingen niet nakomt en de gemeente hem/haar hier schriftelijk op gewezen heeft;
4. de bruiklener de voorziening teruggeeft;
5. beslaglegging op goederen van de bruiklener plaatsvindt;
6. indien onvoldoende gebruik gemaakt wordt van de voorziening. Dit is ter beoordeling aan de gemeente;
7. de gemeente de beschikking intrekt;

Teruggave

Na beëindiging van de overeenkomst zal de bruiklener of diens rechtsopvolger onder algemene titel de in bruikleen verstrekte voorziening desgevraagd binnen drie werkdagen teruggeven in dezelfde staat waarin deze werd aanvaard.

Bij de beoordeling van dit laatste blijven de normale slijtage en veroudering buiten beschouwing.

Ontbinding bruikleenovereenkomst

De bruikleenovereenkomst wordt voorts geacht te zijn ontbonden indien de bruiklener de voorziening op een door de gemeente te bepalen plaats, dag en tijdstip heeft ingeleverd.

Aldus overeengekomen; in tweevoud opgemaakt en ondertekend te:

Plaats:

Hoofddorp

Datum:

.....4 June 2012

Handtekening bruiklener

Handtekening gemeentelijke vertegenwoordiger

Bijlage Q Voorbeeld checklist preventief onderhoud

Technische keuring

Gebruiker:	Eigenaar/debiteur:	
Naam:		
Telefoonnummer:		
Type voorziening:	Bouwjaar:	lotnummer:

Te controleren	Staat	Reparatie	Technisch	Functioneel
----------------	-------	-----------	-----------	-------------

	N	G	M	S	ja	nee	opmerkingen	opmerkingen
framebreuk								
bekleding								
ruyverstellingen								
stuurkast/paneel								
schakelfuncties								
verlichting								
accu's								
acculader								
bedrading								
motor/koolborstels								
armleggers								
armsteunen								
hoofdsteun								
kudplaten								
werkblad								
balhoofd								
voorwielen								
achterwielen								
voorbanden								
achterbanden								
QR assen								
zitverstellingen								
remmen								
been/voetsteunen								
trapdoppen								
duwhandvatten								

Bijlage R 24 uurs storingsdienst

Gunningscriterium G2 24 uur storingsdienst

In het programma van eisen zijn een aantal eisen (eis 24, 36, 37, 38, 39 en 40) opgenomen met betrekking tot de 24-uurs storingsdienst.

Hoe draagt u zorg voor de naleving van deze eisen?

Neem in uw beschrijving de volgende aspecten mee:

1. Op welke wijze de 24 uurs storingsdienst op basis van landelijke dekking is georganiseerd en geborgd.
2. Op welke wijze u de organisatie en kwaliteitsborging van de storingsdienst hebt ingericht om een zo hoog mogelijke servicegraad in onze regio te kunnen behalen.
3. Op welke wijze de storingsbussen ingericht zijn om alle voorkomende storingen gedurende 24 uur per etmaal op locatie op te kunnen lossen.
4. Op welke wijze uw servicemonteurs invulling geven aan hun werkzaamheden wanneer zij op locatie tijdens hun werkzaamheden te maken krijgen met onverwachte situaties. Denk daarbij aan signalering, flexibiliteit, veiligheid, creativiteit en proactiviteit.
5. Beschrijf in hoeveel procent van alle gemelde storingen / reparaties u verwacht in staat te zijn om de gemelde storingen op locatie op te kunnen lossen.
6. Beschrijf op welke wijze de service, afhandeling en nazorg ten aanzien van uw storingsdienst is geregeld.
7. Beschrijf de voorzieningen / inzetmiddelen (incl. opties) die u denkt nodig te hebben om Wmo-cliënten ter overbrugging te kunnen compenseren in het geval dat het oplossen van een storing / reparatie langere tijd gaat duren.

Het totaal aantal te behalen aantal punten voor de beantwoording is 10

De beantwoording bevat max. 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) al het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Bijlage S Case 1

Gunningscriterium G3 case 1

Er is een indicatie gesteld voor een handbewogen ADL (algemeen dagelijkse levensverrichtingen) rolstoel inclusief curatief anti decubitus kussen voor een cliënt met partiële dwarslaesie vanaf navelhoogte. Tijdens de passing lijkt de rompbalans van cliënt verminderd te zijn, wat af te leiden valt uit afwisselend over links en vervolgens over rechts overhellen van cliënt. Cliënt geeft aan open decubitus te hebben. Cliënt woont zelfstandig en voert al zijn transfers zijdelings uit. Cliënt geeft aan behoorlijk actief te zijn en behoefte te hebben aan bewegingsvrijheid van romp, schouders en armen.

Vragen:

1. Op welke wijze denkt u een combinatie van een curatieve zitondersteuning en voldoende bewegingsvrijheid van de romp, ondanks een mogelijk verminderde rompbalans te bewerkstelligen?
2. Op welke wijze denkt u aan medische onderbouwing te kunnen komen, indien u dit nodig acht?
3. Op welke wijze geeft u in deze casus invulling aan service, juiste afhandeling en nazorg?
4. Op welke wijze geeft u in deze casus invulling aan kwaliteitsborging?

Het totaal aantal te behalen aantal punten voor de beantwoording is 10

De beantwoording bevat max. 1 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) al het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Bijlage T Case 2

Gunningscriterium G4 case 2

Een aanvraag wordt bij de gemeente ingediend voor een elektrische, in hoogte verstelbare douche(toilet)stoel. Aanvrager is een man, die sinds 15 jaar een dwarslaesie heeft. Bij deze aanvraag is ook een verslag van een betrokken ergotherapeute toegevoegd.

In de loop der jaren is het voor meneer moeilijker geworden om transfers te maken. Dit heeft niet te maken met slijtage, maar met het gewicht van meneer. Meneer weegt 125 kg. Bij het douchen wordt meneer geholpen door 2 persoonlijk verzorgers. In de woning is reeds een plafondlift aanwezig van de slaapkamer naar de doucheruimte en wordt gebruik gemaakt van een douchebrancard.

Omdat het niet duidelijk is wat de combinatie van een plafondlift en de soort douchestoelvoorziening moet zijn, vraagt de gemeente onafhankelijk, extern medisch advies. Uit dit medisch advies blijkt, dat meneer in combinatie met de plafondlift medisch gezien gebruik kan maken van een van de eenvoudiger uitvoeringen van een douchestoel. De tot nu toe gebruikte douchebrancard is daarmee niet noodzakelijk meer.

De leverancier legt contact met de klant. Uit dit contact blijkt dat er door de ergotherapeut van meneer en de 2 verzorgenden reeds een onderzoek heeft plaatsgevonden naar de gewenste douchestoel. Zij zijn tot de conclusie gekomen, dat de meest uitgebreide kantelbare, in hoogte verstelbare douchestoel de beste oplossing is.

Vragen:

1. Kunt u een beschrijving geven van uw aanpak na ontvangst van het gemeentelijk verzoek om een voorziening in de categorie douche-toiletstoel?
2. Hoe gaat u om met het gegeven, dat de cliënt reeds een voorziening voor zichzelf heeft uitgekozen?
3. Als u niet tot overeenstemming komt met de cliënt, wat doet u dan?

Het totaal aantal te behalen aantal punten voor de beantwoording is 10. De beantwoording bevat max. 1 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) al het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Aanbesteding Woningaanpassingen

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2011-029
Datum: 21-05-2012
Status: Concept
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: Giang Phan, Team Inkoop & Aanbestedingen

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	4
1.3	Kader opdrachtgever	4
1.4	Duurzaam inkopen	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Contactpersoon	8
4.2	Vragen voor de nota van inlichtingen	8
4.3	Nota van inlichtingen	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Locatie indiening en adressering	9
5.2	Inschrijvingstermijn en opening	9
5.3	Inhoud van de inschrijving	9
5.4	Eisen aan de inschrijving	10
5.5	Combinaties	10
5.6	Eén keer inschrijven	10
5.7	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen	12
7.1	Beoordelen inschrijvingen	12
7.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	12
7.3	Heropening aanbestedingsprocedure	12
8	Uitsluitingsgronden	14
9	Minimumeisen	14
9.1	Minimumeisen	14
9.2	Beroep op derden	14
10	Gunningscriteria	16
10.1	Overzicht gunningscriteria	16
10.2	Omschrijving gunningscriteria G-1 prijs	16
10.3	Omschrijving gunningscriteria G-2 kwaliteit	17
	Bijlage A Checklist en indeling inschrijving	19

pag. 22, 29.....	19
Bijlage B Inschrijvingsformulier	20
Bijlage C Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden	25
Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid	27
Bijlage E Verklaring bekwaamheid derde	28
Bijlage F Model referentieproject (minimumeis M4).....	29
Bijlage G Conceptraamovereenkomst.....	31
Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2010.....	38
Bijlage I Programma van eisen Woningaanpassingen	44
1.1 Eisen Algemeen	44
1.2 Eisen Woningaanpassingen.....	45
1.3 Levering en werkwijze woningaanpassingen.....	45
1.4 Offerte bij niet-standaardwoningaanpassingen.....	47
1.5 Garantie, reparaties en beschadigingen	47
1.6 Bereikbaarheid en service.....	48
1.4 Personeel	48
1.5 Privacy en klachten	49
1.6 Overleg, communicatie en managementrapportage.....	50
1.7 Prijzen, facturatie en betaling.....	51
1.8 Overgangsregeling huidige woningaanpassingen	51
Bijlage J Prijsinvulformulier Standaard Woningaanpassingen	52
Bijlage K Kwaliteit – G-2.....	53

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Woningaanpassingen'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever') voornemens 1 partij te selecteren voor de levering en plaatsing van de kleinere standaardwoningaanpassingen, alsmede de bijbehorende dienstverlening.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding is een Europese openbare aanbesteding. Op deze aanbesteding is het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (Bao) van toepassing.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.aanbestedingskalender.nl>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)
- <http://www.haarlemmermeer.nl>

De gunning zal geschieden op basis van **economisch meest voordelige inschrijving**.

1.3 Kader opdrachtgever

Met meer dan 140.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 26 dorpen en kernen die verspreid liggen over een gebied van 18.500 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, verstedelijkt gebied tegenover platteland, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de uitbreiding van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Er werken ongeveer 980 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Zie ook www.haarlemmermeer.nl.

De ambitie van de gemeente Haarlemmermeer is om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en 26 kernen kan de gemeente effectieve duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van recycling (Cradle-to-Cradle). De gemeente Haarlemmermeer heeft de ambitie om bij elk inkoop- en aanbestedingstraject duurzaamheidsaspecten mee te nemen. Dit betekent dat we bij al onze inkoop- en aanbestedingen relevante criteria toepassen conform de eisen en wensen van Agentschap NL. Deze criteria hebben veelal betrekking op milieuaspecten, politiek/economische en sociaal-maatschappelijke aspecten. De gemeente hecht grote waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn zoals het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of innovatief zijn in het vinden van duurzame oplossingen.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

In het kader van de uitvoering van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (wmo) draagt de gemeente Haarlemmermeer de zorg voor de levering en plaatsing van de kleinere standaardwoningaanpassingen evenals de bijbehorende dienstverlening, verder in deze aanbestedingsleidraad te noemen "woningaanpassingen". Ter uitvoering van de zorgplicht gaat de gemeente Haarlemmermeer over tot de aanbesteding van de woningaanpassingen.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Uitgangspunt van deze aanbesteding is om met één inschrijver een raamovereenkomst aan te gaan voor alle woningaanpassingen die onderwerp zijn van onderhavige aanbesteding. De gemeente Haarlemmermeer beoogt een contract af te sluiten voor een looptijd van 2 jaar met een optie tot 2 keer 1 jaar verlenging. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2013.

De raamovereenkomst geeft de aanbestedende dienst het recht, niet de verplichting, opdrachten binnen de raamovereenkomst aan te besteden. Opdrachten die binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, kunnen derhalve ook buiten de raamovereenkomst worden verstrekt c.q. aanbesteed. Deze aanbesteding is niet van toepassing op de woningaanpassingen waarvoor opdrachtgever reeds verplichtingen is aangegaan voorafgaande aan ingangsdatum van deze raamovereenkomst.

De opdracht omvat in hoofdzaak de levering van de volgende categorieën;

- A. Toilet
- B. Wandbeugels
- C. Douchezitjes
- D. Antislipvloer doucheruimte
- E. Eenhendelmengkranen en thermostatische kranen
- F. Overige doucheaanpassingen
- G. Aanpassingen aan drempels/toegankelijkheid deur
- H. Overige Woningaanpassingen
- I. Veelvoorkomende combinaties en voorzieningen

Tevens omvat de opdracht de nazorg ten behoeve van Wmo-cliënten. Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, zie **bijlage G** en het programma van eisen/vraagspecificatie, **zie bijlage I**. Op de opdracht zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010 van toepassing zijn. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de conceptovereenkomst is bepaald.

Het doel van de aanbesteding is het overeenkomen van de contractuele voorwaarden ten behoeve van de woningaanpassingen. De intentie is te komen tot een gedegen samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer door middel van de managementinformatie voortdurend aanstuurt op

het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening in het algemeen en van de bedrijfsvoering in het bijzonder.

In onderstaand tabel vindt u een indicatie van de uitgave aan woningaanpassingen van de afgelopen 2 jaar. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontlenen aan dit bedrag. De trapliften en Wmo-hulpmiddelen maken geen deel uit van deze aanbesteding.

Indicatie van de uitgave aan woningaanpassingen in 2011 en 2010

Jaar	Bedrag excl. BTW
2011	€ 140.000,-
2010	€ 185.000,-

In het geval de cliënt kiest voor een persoonsgebonden budget voor de realisatie van een woningaanpassing, laat de cliënt zelf door een leverancier naar keuze, dit kan dus ook een andere leverancier zijn dan opdrachtnemer, een woningaanpassing realiseren. De woningaanpassingen die met een PGB worden gekocht vallen niet onder deze aanbesteding.

Gedurende de looptijd van het contract zal de gemeente onafhankelijke KTO-onderzoeken uitvoeren. Voorbeelden van te meten kwaliteitsindicatoren kunnen zijn: continuïteit van levering, communicatie en bejegening, klachtafhandeling, bereikbaarheid etc.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbestedingsdocument	Wo. 13 juni 2012
Uiterste datum indienen vragen	Vr. 13 juli 2012 12:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen	Do. 9 augustus 2012
Sluitingsdatum inleveren inschrijving	Do. 23 augustus 2012 12:00 uur
Berichtgeving voornemen tot gunning	Vr. 21 september 2012
Einde bezwaartermijn (Alcatel periode, 15 dagen)	Ma. 8 oktober 2012
Definitieve gunning	Ma. 8 oktober 2012
Start werkzaamheden (ingangsdatum overeenkomst)	Di. 1 januari 2013

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend per email gericht aan de contactpersoon van de gemeente, onder vermelding van het onderwerp. De gegevens zijn opgenomen in onderstaande tabel.

1 ^e Contactpersoon	Mevr. G. Phan
2e Contactpersoon	Mevr. I. Franssen
e-mail	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Onderwerp	Europese aanbesteding Woningaanpassingen
Postadres	Postbus 250, 2130 AG Hoofddorp

4.2 Vragen voor de nota van inlichtingen

U kunt tot uiterlijk **13 juli 2012 12:00 uur** vragen om nadere inlichtingen over deze aanbesteding. Dit kan uitsluitend per email, gericht aan voormelde contactpersoon.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

We verzoeken u eventuele vragen in te dienen in Excel formaat. Onderstaand tabel dient te worden overgenomen in **Excel** en als **Excelbestand** te worden meegestuurd bij de email. Wij verzoeken u lettertype Arial en lettergrootte 10 pt te gebruiken.

Bedrijf	Vraag nr.	Paragraaf nr. / Artikel nr.	Blz.	Vraag/ Opmerking

4.3 Nota van inlichtingen

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen geanonimiseerd in een nota van Inlichtingen worden opgenomen en uiterlijk op **9 augustus 2012** op www.aanbestedingskalender.nl gepubliceerd. Indien u via deze site de documenten heeft gedownload, ontvangt u een automatische melding als de nota van inlichtingen is toegevoegd. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Locatie indiening en adressering

De inschrijving dient te worden geadresseerd als volgt:

NIET OPENEN

Gemeente Haarlemmermeer Aanbesteding Woningaanpassingen

T.a.v.: Mevr. G. Phan, team Inkoop en Aanbestedingen

Raadhuisplein 1

2132 TZ Hoofddorp

Het pakket dient te worden afgegeven bij de centrale receptie op de locatie Raadhuisplein 1 te Hoofddorp. Daar wordt een ontvangstbewijs afgegeven.

5.2 Inschrijvingstermijn en opening

De inschrijving dient uiterlijk **23 augustus 2012 om 12:00 uur** (fatale datum en tijdstip) te zijn ontvangen op voormelde locatie. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijvingen is - ongeacht de oorzaak - voor rekening van de inschrijver. De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de ingediende inschrijvingen. Het is voor inschrijvers niet mogelijk om bij de opening van de inschrijvingen aanwezig te zijn.

5.3 Inhoud van de inschrijving

Voor een checklist en de wijze waarop de inschrijving ingedeeld dient te worden, wordt verwezen naar **bijlage A**.

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

1. Het inschrijvingsformulier (**bijlage B**) met de verklaringen en bewijsmiddelen die blijkens het inschrijvingsformulier moeten worden bijgevoegd;
2. Bijlagen **C, F, K** en indien van toepassing **bijlagen D en E**.

Deze onderdelen dienen in eenvoud op papier te worden ingediend, alsmede digitaal (pdf-bestanden) op een CD of USB-stick (niet op een DVD). Tevens dient **bijlage K**, gunningcriteria kwaliteit, als een apart pdf bestand te worden opgeslagen op de CD of USB stick.

Daarnaast dient in een gesloten envelop, met daarop vermeld 'Financieel deel' het volgende te worden ingediend:

3. Tarievenformulier conform **bijlage J**. Dit Tarievenformulier dient conform het toegevoegde Excel format als een apart bestand op de CD of USB stick te worden opgeslagen.

5.4 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Inschrijver wordt dringend verzocht zijn inschrijving overzichtelijk en verzorgd in bijvoorbeeld presentatiemappen in te dienen (er mag géén losse documentatie worden bijgevoegd), op volgorde, gescheiden door tabbladen en voorzien van een aanduiding als genoemd in **bijlage A**;
- Vermeld onderaan elke pagina de naam van Inschrijver en als volgt het paginanummer: pagina 'x' van 'y';
- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen, dit leidt in principe tot uitsluiting;
- Inschrijver dient zich te houden aan de opgegeven pagina's, al het meerdere wordt niet beoordeeld;
- De inschrijving dient in overeenstemming met het programma van eisen te zijn;
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.

5.5 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient combinant te verklaren dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die combinant. Voorts dient vermeld te worden bij welk lid van de combinatie de leiding van de combinatie berust en als penvoerder voor de aanbestedende dienst zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B, onderdeel II**).

Bij combinaties: Elk van de combinanten dient het inschrijvingsformulier in te vullen en te ondertekenen en de bijlagen (voor zover van toepassing) bij te voegen.

5.6 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie met één of meer andere inschrijvers. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.7 Concernverhoudingen

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke **inschrijving** het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt, inclusief de nota's van inlichtingen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- g. Per fax of email ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- h. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- i. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- j. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- k. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- l. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft hierbij geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- m. Op deze aanbestedingsprocedure, de overeenkomst(en) en juridische aspecten is Nederlands recht van toepassing.
- n. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- o. Inschrijver verklaart deze aanbieding gestand te doen gedurende 90 dagen na sluiting van de inschrijftermijn. Gedurende deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- p. Deze aanbesteding is niet van toepassing op de woningaanpassingen waarvoor Opdrachtgever reeds verplichtingen is aangegaan voorafgaande aan de ingangsdatum van deze raamovereenkomst.
- q. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7 Beoordelingsprocedure op hoofdlijnen

7.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend, met uitzondering van de envelop met het financiële deel. Deze wordt ongeopend bewaard door een medewerker van team inkoop & aanbestedingen.

De beoordeling vindt plaats door een ter zake kundig team. Deze bestaat uit vertegenwoordigers van het Cluster Sociale Dienstverlening, Maatschappelijke en Economische Ontwikkeling en Team Inkoop en Aanbestedingen van de Gemeente Haarlemmermeer.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt beoordeeld en vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan overige formele voorschriften.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (**hoofdstuk 8**) en minimumeisen (**hoofdstuk 9**).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Deze zijn opgenomen in **hoofdstuk 10**. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de enveloppen met het financiële deel geopend. Na een nadere toets op geldigheid worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald (de inschrijver met de hoogste totaalscore).

Mochten er twee of meer inschrijvers, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht, dan zal loting onder toezicht van een notaris beslissen welke van de betrokken inschrijvers de opdracht verkrijgt.

7.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal per brief worden gecommuniceerd. De brief zal tevens per email worden toegezonden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van de mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Haarlem. Deze termijn is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze periode kan Inschrijver geen bezwaar meer aantekenen tegen het resultaat van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan nader te bepalen vervaltermijnen voor het maken van bezwaar hanteren op andere beslissingen in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.3 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst wordt ontbonden wegens het niet voldoen aan de voorwaarden van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen.

De aanbestedende dienst besluit hiertoe alleen als zij de overeenkomst ontbindt:

- nadat zij de opdrachtnemer binnen zes maanden na opdrachtverlening in gebreke heeft gesteld (en dit leidt tot verzuim), of
- de opdrachtnemer binnen zes maanden na opdrachtverlening in verzuim is.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De aanvankelijk winnende inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten.

8 Uitsluitingsgronden

De Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden is opgenomen als **bijlage C**.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden onder A (dwingende uitsluitingsgronden) of onder B (facultatieve uitsluitingsgronden).

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen (zie hieronder) opvragen om de eigen verklaring te verifiëren en om te beoordelen conform de artikelen 45 en 46 Bao of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden vermeld op de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden onder

- A en B.3: een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) van de onderneming of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst;
- B.1 en B.2: een verklaring van de griffier van de Rechtbank of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst;
- B.5 en B.6: een verklaring van de ontvanger onder wie de inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

De bewijsmiddelen mogen niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen. In geval de aanbestedende dienst na de inschrijving bewijsmiddelen opvraagt, hanteert de aanbestedende dienst daarvoor een termijn van ten minste 7 dagen.

9 Minimumeisen

9.1 Minimumeisen

Op het Inschrijvingsformulier (**bijlage B**) vindt u een beschrijving van de minimumeisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de minimumeisen voldoet.

Een inschrijving die niet voldoet aan de minimumeisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Het Inschrijvingsformulier dient geheel te worden ingevuld en te worden ondertekend.

Bij combinaties: Elk van de combinanten dient het inschrijvingsformulier in te vullen en te ondertekenen en de bijlagen (voor zover van toepassing) bij te voegen.

9.2 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de minimumeisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient deze aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien deze zich borg stelt voor de nakoming alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en). Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**. In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeed en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te overleggen, omdat hierin is voorzien in onderdeel II van het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B**).

Gaat het om de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dan dient inschrijver daartoe de ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage E** in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd, omdat hierin is voorzien in onderdeel II van het Inschrijvingsformulier (zie **bijlage B**).

10 Gunningscriteria

10.1 Overzicht gunningscriteria

Het gunningscriterium is de **economisch meest voordelige inschrijving**. De aanbestedende dienst hanteert de gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die in de navolgende paragrafen worden uitgewerkt.

Gunningscriteria en puntenverdeling			
Nr.	Gunningscriteria	Wegingsfactor	Max. Score
G-1	Prijs	70 %	7
G-2	Kwaliteit	30 %	3
Totaal		100 %	10

De scores op de twee gunningcriteria worden opgeteld, resulterend in een totaalscore. Deze worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

10.2 Omschrijving gunningscriteria G-1 prijs

Ter beoordeling van dit gunningscriterium dient in een afzonderlijke envelop te worden ingediend.

- Prijsinvulformulier conform **bijlage J** (excelsheet). In dit formulier dient Inschrijver alle zalmrose velden (**kolom L**) volledig in te vullen. Alleen de woningaanpassingen in **categorie A tot en met I** worden meegenomen in de beoordeling. De prijzen voor **categorie J** (overige tarieven) dienen wel te worden ingevuld, maar worden niet meegewogen in de beoordeling.

Beoordeling G-1 prijs:

De inschrijver die de laagste **fictieve inschrijfsom** biedt (vakje **M110**, excelsheet **bijlage J**) krijgt de maximale score van 10 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$\frac{\text{Laagste fictieve inschrijfsom geboden}}{\text{Te beoordelen fictieve inschrijfsom Inschrijver}} \times 10 = \text{Score inschrijver voor prijs}$

De scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Ten aanzien het invullen van het prijsinvulformulier gelden de volgende voorwaarden:

1. Het prijsinvulformulier dient volledig ingevuld te worden.
2. Het is niet toegestaan eigenschappen van cellen te veranderen. Wijzigingen in het prijzenblad leidt in principe tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
3. De aangeboden prijzen zijn in euro's, exclusief BTW en all-in.
4. De door Inschrijver opgegeven prijzen (all-in) dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden volledig. Dit betekent dat alle kosten, winst, risico in de door inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief

alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: passingen, instructie, aflevering, nazorg, overhead, reiskosten, arbeidsloon, voorrijdkosten, schoonmaken, administratie, facturering en creditering. U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door u op het prijsinvulformulier zijn opgegeven.

5. De genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
6. Per woningaanpassing wordt de prijs vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Vervolgens worden alle gewogen prijzen bij elkaar opgeteld wat resulteert in de fictieve inschrijfsom.
7. De prijzen gelden gedurende de gehele overeenkomst (behoudens voor zover de overeenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat). Zie ook artikel 5 van de conceptovereenkomst.
8. Alle op te geven prijzen, zowel de totaalprijs als de prijzen voor de afzonderlijke onderdelen dienen realistisch en marktconform te zijn.

10.3 Omschrijving gunningscriteria G-2 kwaliteit

In **Bijlage K – Kwaliteit** vindt u een aantal vragen met betrekking tot kwaliteit waarvan wij graag van inschrijver willen weten hoe haar organisatie deze aspecten aanpakt. Deze kwaliteitsaspecten vragen wij uit in de vorm van 3 cases.

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een **Bijlage K – Kwaliteit** achter **tabblad 9** bij haar inschrijving toe te voegen.

Beoordeling G-2 Kwaliteit:

De cases hebben de volgende wegingsfactoren:

Scoretabel G-2 Kwaliteit:

Vraag	Wegingsfactor	Cijfer Inschrijver	Cijfer x Wegingsfactor	
Case 1	10%			
Case 2	10%			
Case 3	10%			
			Totaal Cijfer Inschrijver	Score Inschrijver Kwaliteit (max. score = 3)

De beoordeling zal plaats vinden door het toekennen van een cijfer volgens onderstaande tabel. Voor de toekenning van de cijfers wordt de volgende systematiek gehanteerd.

Schaal	Cijfer
<i>Uitstekend</i>	10
<i>Goed</i>	8
<i>Voldoende</i>	6
<i>Onvoldoende</i>	4

Schaal	Cijfer
<i>Slecht</i>	2
<i>Geen antwoord</i>	0

Naarmate de inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hoger cijfer gewaardeerd worden. Het uiteindelijke cijfer wat een Inschrijver **per case** krijgt zal genomen worden op basis van consensus. Deze cijfers per case zullen vermenigvuldigd worden met de wegingsfactor zoals is aangegeven in Scoretabel G-2 Kwaliteit. Dit zal vervolgens bij elkaar worden opgeteld, resulterend in een **Totaal Cijfer Inschrijver.**

De scores voor dit gunningcriterium worden als volgt berekend:

- **De Inschrijver met het hoogste Totaal Cijfer krijgt de maximale score van 3 punten.**
- De Score Inschrijver Kwaliteit voor de overige Inschrijvers wordt berekend volgens onderstaande formule:

$\text{Score Inschrijver Kwaliteit (G-2)} = (\text{Totaal Cijfer Inschrijver} / \text{Hoogst behaalde Totaal Cijfer Inschrijver}) * 3$
--

De Score Inschrijver Kwaliteit wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Bijlage A Checklist en indeling inschrijving

Bij combinaties: u dient de informatie van de verschillende combinanten (voor zover gevraagd) achter hetzelfde tabblad op te nemen, gescheiden door een schutblad.

Referentie Aanbestedingsdocument	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving	Bijgevoegd
Minimumeisen			
Bijlage B, pag. 21	- Inschrijvingsformulier	tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage B, pag. 21	- Uittreksel handelsregister - Eventueel: volmacht c.q. bewijs vertegenwoordigingbevoegdheid ondertekening	tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage B, pag. 22	- Certificaat NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig	tabblad 3	<input type="checkbox"/>
Bijlage B, pag. 23	- Certificaat VCA* of gelijkwaardig	tabblad 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage C, pag. 14, 21	- Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden - Verklaring omtrent het gedrag	tabblad 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage D, pag. 14, 27	- Verklaring aansprakelijkheid (indien van toepassing) - Uittreksel uit handelsregister van derde	tabblad 6	<input type="checkbox"/>
Bijlage E, pag. 14, 28	- Verklaring bekwaamheid derde (indien van toepassing) Uittreksel uit handelsregister van derde	tabblad 7	<input type="checkbox"/>
Bijlage F, pag. 22, 29	- Model referentieproject	tabblad 8	<input type="checkbox"/>
Gunningscriteria			
Bijlage J, pag. 16, 52	- Prijsinvalformulier Standaardwoningaanpassingen	In gesloten envelop o.v.v. 'Financieel deel'	<input type="checkbox"/>
Bijlage K, pag. 17, 53	- Gunningscriteria Kwaliteit	tabblad 9	<input type="checkbox"/>

Bijlage B Inschrijvingsformulier

Inschrijvingsformulier voor de aanbesteding Woningaanpassingen

I. Identificatiegegevens inschrijver

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Inschrijvingsnummer KvK	
Straatnaam / Huisnummer	
Postcode / Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Website	
Rechtsvorm inschrijver	
Kernactiviteiten (kort en bondig)	
Contactpersoon inschrijver:	
Volledige naam	
Functie	
Postadres	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mailadres	
Vervangend persoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

II. Verklaringen voor combinaties

Vermeld de namen van de overige combinanten indien u in combinatie aanmeldt

(let op: ieder combinant dient een Inschrijvingsformulier in te dienen):

<Naam combinant 1>

<Eventueel: Naam combinant 2>

<Eventueel: Naam combinant 3>

Welke combinant is de penvoerder van de combinatie?

<naam combinant>

Inschrijver verklaart hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en).

Zie paragraaf 5.5.

Inschrijver verklaart dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van inschrijver.

Zie paragraaf 5.5.

III. Minimumeisen

M1 Inschrijving in handelsregister

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest als bedoeld in art. 46 Richtlijn 2004/18/EG. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs dient de huidige situatie van de onderneming te beschrijven en mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de inschrijving.

Bij combinaties:

Bovenstaande geldt voor elke combinant.

Voeg een uittreksel uit het handelsregister of ander bewijs bij **achter tabblad 2** bij uw inschrijving.

M2 Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Inschrijver dient naar waarheid verklaren dat de uitsluitingsgronden als vermeld in de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Zie voor nader informatie hoofdstuk 8 van de aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient te worden ondertekend door een of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (dus geen gevolmachtigde of procuratie houder).

Bij combinaties:

Bovenstaande geldt voor elke combinant.

Voeg de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden (**zie bijlage C**) **achter tabblad 5** bij uw inschrijving.

Tevens dient u een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) **achter tabblad 5** in te dienen.

Deze verklaring dient aangevraagd te worden bij het COVOG, adres:

Ministerie van Justitie
Dienst Justitie
Postbus 16115
2500 BC Den Haag
e-mail: frontdesk.justis@minjus.nl

Indien het niet mogelijk blijkt deze verklaring tijdig te verkrijgen, dient inschrijver een kopie van de aanvraag, waaruit blijkt dat de verklaring is aangevraagd, te overleggen.

Financiële en economische draagkracht

M3 Omzet

De gemiddelde jaaronzet van inschrijver over de laatste drie boekjaren, dient ten minste € 450.000,- exclusief btw te bedragen. De betreffende boekjaren mogen niet zijn aangevangen vóór 1 januari 2008.

Bij combinaties:

Alle combinanten dienen bedoelde gegevens/stukken te overleggen. Voor de beoordeling van de gemiddelde minimumjaaronzet van de combinatie, mogen voormelde omzetten van de afzonderlijke combinanten worden opgeteld.

Vermeld hier uw omzet in de betrokken boekjaren:

Boekjaren	Omzet
20..	€ ..
20..	€ ..
20..	€ ..

U dient desgevraagd (na het bekendmaken van de gunningsbeslissing) binnen 7 dagen jaarrekeningen of (een) accountantsverklaring(en) in te dienen.

Technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid

M4 Referentieprojecten

Inschrijver dient 2 referentieprojecten te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring met vergelijkbare projecten te hebben.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren, te rekenen vanaf de datum van inschrijving;
- Aard: de opdracht betreft werkzaamheden van soortgelijke opdrachten, dat wil zeggen de levering en plaatsing van standaardwoningaanpassingen, alsmede de bijbehorende dienstverlening zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad;
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van gemiddeld € 90.000,- op jaarbasis.

Voeg referentieprojecten conform het model referentieprojecten (**zie bijlage F**) **achter tabblad 8** bij uw inschrijving,

M5 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem met een scope passend bij de aard van de werkzaamheden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

Inschrijver dient een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een gelijkwaardig certificaat waarbij de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Bij combinaties:

Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie vorenbedoelde opgave(n) te doen.

Kruis aan wat op u van toepassing heeft:

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001-certificaat.
 Inschrijver beschikt over een gelijkwaardig certificaat.

Voeg een geldig een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld **achter tabblad 3** toe. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

M6 Veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*-certificaat (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem, dat van toepassing is op de volgende werkzaamheden leveren en plaatsen van woningaanpassingen. Het certificaat of een verklaring van gelijkwaardigheid moet zijn afgegeven door een door de Raad voor de Accreditatie erkende instelling.

Inschrijver dient kopieën van een geldig VCA*-certificaat als bedoeld te overleggen. Hanteert inschrijver echter een ander veiligheidsbeheerssysteem, dan dient de gelijkwaardigheid door inschrijver te worden aangetoond. Betreft het een gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem, dan dient inschrijver tevens een kopie het certificaat te overleggen.

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA* of gelijkwaardig te beschikken.

Kruis aan wat op u van toepassing heeft:

- Inschrijver beschikt over een geldig VCA* -certificaat
- Inschrijver beschikt over een gelijkwaardig veiligheidsbeheerssysteem. Beschrijf het kort en geef aan of het gecertificeerd is.

Voeg een geldig VCA* -certificaat **achter tabblad 4** toe of een gelijkwaardig veiligheidsbeheerssysteem en toon de gelijkwaardigheid aan, alsmede een kopie van een certificaat ingeval het een gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem betreft.

IV. Beroep op derden

Indien u beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de minimumeisen ten aanzien van

- financiële en economische draagkracht (u overlegt bijvoorbeeld de financiële gegevens van de moedermaatschappij) of
- technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (u dient bijvoorbeeld een referentieproject in dat u niet zelf heeft uitgevoerd),

dan dient u aan te tonen dat u kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Zie paragraaf 9.2.

Doet u beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde? (s.v.p. aankruisen)

- Ja
- Nee

Zo ja: U dient een door die derde ondertekende Verklaring aansprakelijkheid (**bijlage D**) **achter tabblad 7** bij te voegen dan wel een 403-verklaring (zie paragraaf 9.2 voor voorwaarden). Indien de 'derde' de moeder/holding is van de inschrijver, dient ook een organogram van de holding-/concernstructuur ingediend te worden met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding/moeder.

Doet u beroep op de technische bekwaamheid van een derde? (s.v.p. aankruisen)

- Ja
- Nee

Zo ja: U dient een door die derde ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde (**bijlage E achter tabblad 8**) bij te voegen. Een ander bewijsstuk waaruit de inhoud van de verklaring genoegzaam blijkt, wordt ook geaccepteerd, bijvoorbeeld een intentieovereenkomst.

V. Overige vragen		
Vraag	Antwoord	In te dienen bewijsmiddelen en toelichting
1. Bent u voornemens de opdracht of delen daarvan door onderaannemers te laten uitvoeren?	Ja / nee	Zo ja, vermeld hier welke delen van de opdracht en – voor zover al bekend – aan welke onderaannemers.
2. Blijkt de vertegenwoordigingbevoegdheid van ondergetekende uit het uittreksel uit het handelsregister dat wordt ingediend?	Ja / nee	Zo nee: Overleg een volmacht of andere documenten zodat de vertegenwoordigingsbevoegdheid kan worden vastgesteld
3. De contactpersoon is vertegenwoordigingsbevoegd ter zake deze aanbesteding	Ja / nee	

- ▶ Ondergetekende verklaart het inschrijvingsformulier en de overige verklaringen naar waarheid te hebben ingevuld en aanvaardt namens inschrijver de voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsleidraad met bijlagen, waaronder de conceptovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2010, programma van eisen, alsmede de nota('s) van inlichtingen; ondergetekende garandeert namens inschrijver dat inschrijver de opdracht overeenkomstig bedoelde voorwaarden en bepalingen kan en zal uitvoeren.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.

Bijlage C Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode

en plaats :

hierna te noemen: **inschrijver**.

Ondergetekende verklaart dat niet één van de onderstaande omstandigheden op inschrijver van toepassing is:

- A. dat jegens hem bij een onherroepelijk vonnis of arrest een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken:
- 1 deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
 - 2 omkoping in de zin van artikel 3, van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
 - 3 fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
 - 4 witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
 - 5 op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht;
- B.
- 1 dat hij in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, zijn werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem een surseance van betaling of een akkoord geldt of dat hij in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving,
 - 2 zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen hem een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, aanhangig is gemaakt,
 - 3 jegens hem een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels,
 - 4 hij in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan,
 - 5 hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd, of van Nederland,
 - 6 hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland, of
 - 7 hij zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge aanbestedingsprocedures kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een bestuurder te worden ondertekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.
- ▶ **Opmerking:** indien één van de gronden als vermeld inzake de Eigen verklaring inzake uitsluitingsgronden wel op inschrijver van toepassing is, dient als volgt te worden gehandeld:
 1. De betreffende regels op de verklaring dienen doorgehaald te worden, maar het nummer dient te blijven staan;
 2. Er dient een toelichting te worden toegevoegd, waarin is beschreven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen.

Bijlage D Verklaring aansprakelijkheid

Verklaring aansprakelijkheid

(in geval van beroep op derden voor financiële en economische draagkracht)

Naam
bedrijf :

Adres :

Postcode
en plaats :

hierna te noemen: **de borg**

Ondergetekende,

overwegende dat <naam inschrijver die zich aanmeldt invullen> ter zake van de aanbesteding van woningaanpassingen beroep doet op de draagkracht van de derde,

verklaart dat

de borg zich hierbij - onder voorwaarde van gunning van de opdracht – jegens de gemeente Haarlemmermeer borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- ▶ Deze verklaring dient door een bestuurder of bestuurders van de borg te worden ondertekend, of door een gevolmachtigde/procuratiehouder met een volledige volmacht en de volledigheid van de volmacht blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister.
- ▶ Het uittreksel uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de borg vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage E Verklaring bekwaamheid derde

Verklaring bekwaamheid derde

(in geval van beroep op derden voor technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid)

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode en plaats :

hierna te noemen: **de derde**

Ondergetekende,

overwegende:

- dat <naam inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als inschrijver aan te melden voor de aanbesteding van woningaanpassingen
- dat inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid/ beroepsbekwaamheid van de derde

verklaart dat:

de derde zijn middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Medeondergetekende (namens de inschrijver die zich aanmeldt)

verklaart door medeondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht – ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

- Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister, waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de derde vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage F Model referentieproject (minimumeis M4)

Referentieproject		A
Vraag	Antwoord	
Referentienummer	verwijzing eis: M4	
Naam referentieproject	<aanduiding referentieproject>	
Naam opdrachtgever:		
Plaats van vestiging opdrachtgever:		
Contactpersoon opdrachtgever:		
Datum start opdracht:		
Datum oplevering:		
Omvang opdracht (excl. btw)	€.....	
Welke werkzaamheden heeft inschrijver zelf uitgevoerd		

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de Opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de Opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

Referentieproject		B
Vraag	Antwoord	
Referentienummer	verwijzing eis: M4	
Naam referentieproject	<aanduiding referentieproject>	
Naam opdrachtgever:		
Plaats van vestiging opdrachtgever:		
Contactpersoon opdrachtgever:		
Datum start opdracht:		
Datum oplevering:		
Omvang opdracht (excl. btw)	€.....	
Welke werkzaamheden heeft inschrijver zelf uitgevoerd		

- Ter verificatie van de ingediende informatie kan de Opdrachtgever contact opnemen met de door u vermelde contactpersoon bij de Opdrachtgever van het referentieproject. Door inschrijving stemt u hiermee in.

RAAMOVEREENKOMST WONINGAANPASSINGEN

TUSSEN

Gemeente Haarlemmermeer

EN

<Naam opdrachtnemer>

Inhoudsopgave

Blz.

Artikel 1	Definities	
Artikel 2	Bescheiden bij de Overeenkomst	
Artikel 3	Looptijd van de Overeenkomst; tussentijdse beëindiging	
Artikel 4	Onderwerp van de Overeenkomst: afname van producten/diensten	
Artikel 5	Prijzen	
Artikel 6	Facturen	
Artikel 7	Overzicht en informatie	
Artikel 8	Overdracht rechten en plichten derden	
Artikel 9	Geheimhouding	
Artikel 10	Verzekering	
Artikel 11	Overige bepalingen	
Bijlage 1	Aanbestedingsleidraad gemeente Haarlemmermeer d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 2	Nota van Inlichtingen d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 3	Inschrijving <naam opdrachtnemer> d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 4	Brief voornemen tot gunning d.d. <datum> (al in bezit beide partijen)	
Bijlage 5	Overzicht prijzen/tarieven	

DE ONDERGETEKENDEN

De Gemeente Haarlemmermeer, gevestigd te Hoofddorp (Raadhuisplein 1), te dezen ingevolge artikel 171 van de Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam>, <functie>, <cluster>, verder te noemen "gemeente",

en

<naam opdrachtnemer>, statutair gevestigd te <plaats> en kantoorhoudende aan de <adres>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam>, <functie>, verder te noemen "opdrachtnemer",

gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen", respectievelijk "partij";

IN AANMERKING NEMENDE:

- a. dat de gemeente voor de levering en plaatsing van standaardwoningaanpassingen, alsmede de bijbehorende dienstverlening een Europese aanbestedingsprocedure gevolgd heeft (bijlage X);
- b. dat opdrachtnemer de nota van inlichtingen d.d. <datum> heeft ontvangen naar aanleiding van de gestelde vragen (bijlage X);
- c. dat opdrachtnemer een aanbieding heeft gedaan d.d. <datum> (bijlage X);
- d. dat de gemeente bij brief van d.d. <datum> op de hoogte heeft gesteld van het voornemen tot gunning (bijlage X);
- e. dat opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de opdracht en de gang van zaken binnen de gemeente;
- f. dat de gemeente indien zij diensten/producten wil afnemen van opdrachtnemer, zij dit op grond van onderstaande voorwaarden wenst te doen;
- g. dat partijen op onderstaande condities deze overeenkomst wensen te sluiten.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst <en nadere overeenkomsten> wordt verstaan onder:

1. Algemene Inkoopvoorwaarden: de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Haarlemmermeer 2010 (bijlage X van het aanbestedingsdocument);
2. Aanbestedingsleidraad: de door gemeente uitgebrachte Aanbestedingsleidraad Woningaanpassingen d.d. <datum> (bijlage X);
3. Bijlage: de aanhangsels bij de overeenkomst die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst;

4. Inschrijving: de aanbidding van <naam opdrachtnemer> d.d. <datum> (bijlage X);
5. Overeenkomst: onderhavige overeenkomst inclusief alle bijlagen.

Artikel 2 Bescheiden bij de Overeenkomst

1. De navolgende bescheiden maken deel uit van de overeenkomst. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het eerst genoemde document prevaleert boven het laatst genoemde:
 1. nota van inlichtingen d.d. <datum> (bijlage X);
 2. onderhavige overeenkomst.
 3. programma van eisen,
 4. aanbestedingsleidraad met bijlagen d.d. <datum> (bijlage X);
 5. brief voornemen tot gunning d.d. <datum> (bijlage X);
 6. inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum> (bijlage X).

Artikel 3 Looptijd van de Overeenkomst; tussentijdse beëindiging

1. Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2013 en wordt aangegaan voor de duur van 24 maanden derhalve tot 1 januari 2015 <waarbij de gemeente gebruik kan maken van de optie tot verlenging van tweemaal 12 maanden na schriftelijke kennisgeving tenminste drie maanden voor de aflooptdatum>.
2. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn ook na ontbinding van de overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer het bepaalde omtrent geheimhouding.

Artikel 4 Onderwerp van de Overeenkomst: afname van producten/diensten

1. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de correcte en tijdige uitvoering van de levering en plaatsing van standaardwoningaanpassingen, alsmede de bijbehorende dienstverlening conform gemaakte afspraken welke zijn vastgelegd in de bescheiden zoals vermeld in artikel 2.
2. Alle aanvullende toekomstige (werk)afspraken maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

Artikel 5 Prijzen

1. In het prijsinvalformulier (**Bijlage J**) zijn de prijzen voor de levering en plaatsing van standaardwoningaanpassingen, alsmede de bijbehorende dienstverlening vastgelegd. Alle prijzen zijn all-in prijzen. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in het uurtarief verwerkt zijn, zoals bedrijfskosten, overhead, administratieve kosten, materialen, verzekering etc.
2. Alle prijzen en tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2014.
3. De vermelde prijzen en tarieven zijn in euro en exclusief BTW.

4. Voor de levering en plaatsing van standaardwoningaanpassingen, alsmede de bijbehorende dienstverlening wordt vooraf een offerte uitgebracht. De prijzen van deze offerte mogen niet afwijken van de in artikel 5.1 overeengekomen prijzen.
5. De in artikel 5.1 overeengekomen prijs wordt gewijzigd als volgt: de wijziging van de prijs vindt eenmaal per jaar plaats met ingang van 1 januari van het betreffende jaar, voor het eerst per 1 januari 2014. De wijziging vindt plaats op basis van de wijziging van het maandindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens (2000=100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). De gewijzigde prijs wordt berekend volgens de formule: de gewijzigde prijs is gelijk aan de geldende prijs op de wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt drie kalendermaanden voor de wijzigingsdatum, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die aanvangt vijftien kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast.
6. Voor de geldigheid van de indexering, dient opdrachtnemer aan gemeente vooraf schriftelijk mededeling te doen van de door te voeren indexering. Prijsverlagingen dienen direct te worden doorberekend.
7. Indien het CBS bekendmaking van genoemd prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd. Bij verschil van mening hieromtrent kan door de meest gereede partij aan de directeur van het CBS een uitspraak worden gevraagd die voor partijen bindend is. De eventueel hieraan verbonden kosten worden door partijen elk voor de helft gedragen.

Artikel 6 Facturen

Elke factuur vermeldt minimaal: naam/adres feitelijke opdrachtgever, desbetreffende cluster en team en tevens omschrijving van diensten/producten, datum van levering en specificatie van diensten/producten. Indien bij opdrachtnemer bekend, ook het aangegane verplichtingnummer (AGV nummer), opdrachtnummer, contractnummer en werkordernummer. Uitsluitend facturen voorzien van voornoemde gegevens worden door de gemeente in behandeling genomen.

Artikel 7 Overzicht en informatie

1. Minimaal vier keer per jaar vindt overleg over de wijze van uitvoeren van deze overeenkomst met opdrachtnemer plaats tussen de contactpersonen van de gemeente en de verantwoordelijke contactpersoon van opdrachtnemer. Per kwartaal en jaarlijks dient opdrachtnemer aan de gemeente een managementsrapportage te leveren aan bovengenoemde contactpersonen. De eisen aan de inhoud van de managementrapportage staan beschreven in de aanbestedingsleidraad, paragraaf 1.13 van het programma van eisen.
2. Binnen de organisatie van opdrachtnemer wordt een contactpersoon aangewezen, die voor een correcte verwerking kan/zal zorg dragen en bij wie eventueel navraag tijdens de contractperiode kan worden gedaan. De door opdrachtnemer ten behoeve van de gemeente ingezette contactpersonen zijn gekwalificeerde en professionele medewerkers en beheersen de Nederlandse taal.
3. De partijen dienen elkaar schriftelijk te informeren indien er wijzigingen optreden in bovengenoemde

contactpersonen.

4. Alle informatie-inwinning/verstrekking dient te geschieden in de Nederlandse taal.

Artikel 8 Overdracht rechten en plichten derden

1. Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd zolang de kwaliteit van de diensten en producten in alle opzichten blijft gewaarborgd en gegarandeerd, een en ander onder onverkorte handhaving van betrokkenheid en verantwoordelijkheid van opdrachtnemer voor de uitvoering; de gemeente is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.
2. Als derde wordt beschouwd ieder ander dan opdrachtnemer en/of een aan haar gelieerde onderneming.

Artikel 9 Geheimhouding

1. Onverminderd de wettelijke bepalingen zullen beide partijen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen en alle redelijkerwijs te nemen voorzorgsmaatregelen treffen om de ontvangen informatie vertrouwelijk te behandelen en strikte geheimhouding in acht te nemen.
2. Geen der partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de wederpartij in publicaties of reclame-uitingen van deze overeenkomst melding maken.

Artikel 10 Verzekering

1. Opdrachtnemer verklaart hierbij uitdrukkelijk dat opdrachtnemer zich adequaat heeft verzekerd voor wettelijke en contractuele (bedrijfs-)aansprakelijkheid. Opdrachtnemer verplicht zich jegens de gemeente om zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst adequaat verzekerd te houden. Opdrachtnemer heeft na het ontvangen van het voornemen tot gunnen de gemeente een kopie van de desbetreffende polis(sen) c.q. certificaat verschaft.
2. Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat de relevante aanspraken ter zake van de uitkering van verzekeringspenningen. Verzekeringspenningen die door de verzekeringsmaatschappij rechtstreeks aan de gemeente worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door opdrachtnemer ter zake van het verzekerde voorval aan de gemeente te betalen schadevergoeding.

Artikel 11 Overige bepalingen

1. Aanvullingen op en wijzigingen van deze overeenkomst dienen schriftelijk te geschieden en kunnen slechts worden gewijzigd of aangevuld d.m.v. door alle partijen ondertekende stukken.
2. Aanvullende werkafspraken worden eveneens schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
3. Mondelinge afspraken, mededelingen, toezeggingen, etc. hebben slechts rechtskracht indien deze schriftelijk zijn bevestigd.

4. Mededelingen tussen partijen verband houdende met de tenuitvoerlegging van deze overeenkomst zijn slechts geldig indien ze schriftelijk zijn gericht aan de contactpersoon van de gemeente.
5. Bij tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen omtrent de uitvoering van deze overeenkomst is opdrachtnemer gehouden daaraan gevolg te geven.
6. Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet.
7. Partijen zijn voorts gehouden elkaar te informeren over al hetgeen van belang is dan wel kan zijn voor een goede uitvoering van deze overeenkomst.
8. Deze overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.
9. Alle geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Haarlem.

ALDUS IN DUPLO OVEREENGEKOMEN

Te Hoofddorp, op <datum>

Gemeente Haarlemmermeer

<naam>

<functie>

<Naam opdrachtnemer>

<naam>

<functie>

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Haarlemmermeer 2010

1. Definities

1.1 In deze algemene inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtgever: Gemeente Haarlemmermeer, de gebruiker van deze voorwaarden;
- Opdrachtnemer: de wederpartij van Opdrachtgever die de Prestaties levert;
- Overeenkomst: iedere overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt, elke wijziging daarvan of aanvulling daarop, alsmede alle (rechts)handelingen ter voorbereiding en ter uitvoering van die Overeenkomst;
- Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Prestaties: alle zaken, diensten en bijbehorende werkzaamheden die het onderwerp zijn van een Overeenkomst;
- Voorwaarden: deze algemene inkoopvoorwaarden.

2. Toepasselijke bepalingen

2.1 Op de Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag 1980 (CISG) wordt uitgesloten.

2.2 De Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming, inhoud en uitvoering van de Overeenkomst.

2.3 De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden die de Opdrachtnemer gebruikt, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4 Ingeval van strijdigheid tussen hetgeen afzonderlijk tussen Partijen schriftelijk is overeengekomen en deze Voorwaarden, prevaleert hetgeen afzonderlijk is overeengekomen.

2.5 Titel 7 afdeling 1 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek blijft onverkort van toepassing.

3. Offertes, orders en de totstandkoming van een Overeenkomst

3.1 Aanvragen van een offerte binden de Opdrachtgever niet en gelden slechts als een uitnodiging tot het doen van een aanbod.

3.2 Een mondelinge of schriftelijke offerte van de Opdrachtnemer is niet vrijblijvend en is onherroepelijk.

3.3 Een Overeenkomst komt slechts tot stand indien en zodra de Opdrachtgever een offerte van Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard en deze schriftelijke aanvaarding door Opdrachtnemer is ontvangen.

3.4 Bij raamcontracten komt de Overeenkomst tot stand telkens op het moment dat de opdracht voor een (deel)levering onder het raamcontract door de Opdrachtgever wordt verzonden.

3.5 Opdrachtnemer die een aanvang maakt met de uitvoering zonder daartoe een schriftelijke opdrachtbevestiging te hebben ontvangen, doet dat voor eigen rekening en risico.

3.6 Bij fouten en/of onduidelijkheden in de contractdocumenten die aan de sluiting van de Overeenkomst voorafgaan, is Opdrachtnemer gehouden Opdrachtgever terstond na ontdekking van die fouten en/of onduidelijkheden te informeren.

4. Overdracht van rechten en plichten.

4.1 Opdrachtnemer zal zijn rechten en verplichtingen, die voor hem uit de Overeenkomst voortvloeien, noch geheel, noch gedeeltelijk aan derden onder welke titel dan ook overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Zodanige toestemming ontslaat Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien.

4.2 In gevallen van overdracht aan een derde van (een gedeelte van) de verplichtingen uit de Overeenkomst van Opdrachtnemer is deze verplicht schriftelijk aan Opdrachtgever te melden welke zekerheden zijn gesteld terzake van de wettelijke voorschriften die moeten worden nageleefd zoals de afdracht van BTW, loonbelasting en sociale premies.

5. Prijs en prijsherziening

5.1 De door Partijen overeengekomen prijs is inclusief BTW en omvat alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft gelijktijdig met de prijsopgave tevens aan welk BTWtarief van toepassing is.

5.2 De door Partijen overeengekomen prijs is vast voor de duur van de Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.

5.3 Meer- en minderwerk wordt slechts erkend indien schriftelijk overeengekomen tussen Partijen.

6. Facturering en betaling

6.1 Opdrachtnemer dient op de factuur het cluster en het team van Opdrachtgever te vermelden en indien aan Opdrachtnemer bekend het aangegane verplichtingnummer (AGV nummer), opdrachtnummer, contractnummer en/of werkordernummer. Uitsluitend facturen voorzien van voornoemde gegevens worden door Opdrachtgever in behandeling genomen.

6.2 Betaling van de factuur, zal in principe plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur mits de Prestaties zijn geleverd en door Opdrachtgever zijn goedgekeurd en de factuur voldoet aan het bepaalde in artikel 6.1 van deze Voorwaarden. Eventueel door Opdrachtgever verschuldigde wettelijke rente is de wettelijke rente bedoeld in het Burgerlijk Wetboek, boek 6, artikel 120, lid 1.

6.3 Opdrachtgever is gerechtigd de betaling op te schorten indien er een tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer wordt geconstateerd.

6.4 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd het factuurbedrag te verminderen met die bedragen, die Opdrachtnemer uit welke hoofde dan ook verschuldigd is aan Opdrachtgever.

6.5 Betaling door Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

7. Levering

7.1 Levering dient franco (DDP conform Incoterms 2000) te geschieden tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald.

7.2 Overeengekomen levertijden zijn uiterste tijden. Het enkele overschrijden van de levertijd doet Opdrachtnemer in verzuim zijn.

7.3 Opdrachtnemer dient dreigende levertijdoverschrijdingen onverwijld schriftelijk te melden aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft daarbij tevens aan op welke wijze hij de overschrijding zoveel mogelijk zal beperken. Dit laat onverlet de eventuele rechten van de Opdrachtgever op basis van de levertijdoverschrijding uit hoofde van de Overeenkomst of wettelijke bepalingen.

7.4 Verpakkingmaterialen dienen op kosten en voor risico van Opdrachtnemer te worden afgevoerd door Opdrachtnemer of een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde.

7.5 Indien voor het geval van niet-tijdige aflevering door Opdrachtnemer een boete is overeengekomen, beïnvloedt deze boete de eventuele schadevergoedingsverplichting van Opdrachtnemer niet. Het staat Opdrachtgever vrij om naast de boete nakoming van de Overeenkomst te vorderen.

8. Overgang van eigendom en risico

8.1 Eigendom en risico van de Prestaties gaan over op Opdrachtgever bij levering op de overeengekomen plaats en na aanvaarding door Opdrachtgever zoals genoemd in artikel 12 van deze Voorwaarden.

8.2 De eigendom gaat evenwel ingeval van vooruitbetaling of tussentijdse betalingen over op Opdrachtgever op het moment van zodanige betaling naar rato van betaling. Zulks ontslaat de Opdrachtnemer niet van de verplichting de Prestaties als goed Opdrachtnemer te beheren en te verzekeren, tot het moment van de totale levering aan Opdrachtgever.

8.3 Ingeval de Opdrachtgever goederen ter beschikking stelt aan de Opdrachtnemer ter be- of verwerking, dan wel ter vereniging of vermenging met goederen die niet aan Opdrachtgever in eigendom toebehoren, dan blijft respectievelijk wordt Opdrachtgever eigenaar van de aldus ontstane goederen. Opdrachtnemer is gehouden deze goederen duidelijk gemerkt onder zich te houden en draagt daarvoor het risico tot het tijdstip van aflevering van de goederen aan Opdrachtgever.

8.4 Ingeval Opdrachtgever goederen ter beschikking stelt aan Opdrachtnemer om deze te monteren of om de reeds gemonteerde goederen te beproeven of in bedrijf te stellen, draagt Opdrachtnemer daarvoor het risico vanaf de terbeschikkingstelling tot aan aanvaarding van de goederen door Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer zowel de goederen op de afleverplaats levert en monteert dan wel de supervisie daarover heeft, draagt hij het risico voor de goederen ononderbroken tot aan aanvaarding daarvan door Opdrachtgever.

9. Kwaliteit

9.1 De Prestaties moeten:

- a. volledig en geschikt zijn voor het doel waarvoor deze bestemd zijn;
- b. geheel in overeenstemming zijn met de eisen zoals vervat in de door Opdrachtgever verstrekte opdracht, specificaties, tekeningen, berekeningen en/of andere door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte documenten;
- c. van goede kwaliteit en vrij van ontwerp-, uitvoerings- en/of materiaalfouten zijn;
- d. vrij zijn van alle lasten en beperkingen en aanspraken van derden, inclusief beperkingen die voortvloeien uit octrooien, auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten, met uitzondering van lasten, beperkingen en aanspraken die Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard;
- e. onderdelen bevatten die gedurende een periode van 10 jaar na levering beschikbaar zullen blijven;
- f. worden uitgevoerd onder gebruikmaking van nieuwe materialen en door vakkundig personeel;
- g. voldoen aan de in Nederland geldende wetten of andere van overheidswege gegeven voorschriften, zoals die onder andere gelden met betrekking tot de gezondheid, veiligheid, milieuhygiëne, en elektromagnetische storingen;
- h. voor zover de levering van de Prestaties wordt uitgevoerd op een plaats buiten de bedrijfsruimten en/of terreinen van Opdrachtnemer zal de uitvoering plaatsvinden onder de voor die plaats geldende overheidsvoorschriften alsmede onder naleving van de door Opdrachtgever voor die plaats van toepassing verklaarde voorschriften;
- i. indien de levering van de Prestaties mede bestaat uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, dient de terbeschikkingstelling aan de wettelijke vereisten te voldoen en zullen de arbeidskrachten voldoen aan de overeengekomen of (indien terzake geen specifieke afspraken zijn gemaakt) aan de algemeen geldende eisen van vakbekwaamheid en het overeengekomen aantal arbeidskrachten zal tijdens de overeengekomen periode voortdurend beschikbaar zijn.

9.2 Indien in de Overeenkomst en/of in de daarmee verband houdende informatie wordt verwezen naar technische, veiligheids-, kwaliteits- en/of andere voorschriften, wordt Opdrachtnemer geacht deze te kennen en toepassen.

10. Duurzaamheid

10.1 Prestaties van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde personen en rechtspersonen mogen niet tot stand komen met gebruikmaking van kinderarbeid.

10.2 Opdrachtnemer dient op verzoek van de gemeente aan te geven in welke mate de Prestaties duurzaam zijn. Dat kan bijvoorbeeld door het tonen van een milieulabel of sociaal maatschappelijk label (bijvoorbeeld milieukeur, ecolabel, Max Havelaar, Fair Trade etc.), en/of door aan te tonen dat de Prestaties voldoen aan de duurzaamheidscriteria van Agentschap NL voor de betreffende productgroep(en).

10.3 De leverancier dient op verzoek van Opdrachtgever aan te geven welke maatregelen genomen kunnen worden om de duurzaamheid van de Prestaties te verhogen.

11. Inspecties, keuringen, beproevingen, toetsen

11.1 Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht de Prestaties tussentijds te (doen) inspecteren, keuren, beproeven en/of toetsen. Opdrachtnemer biedt daartoe binnen redelijke grenzen de nodige hulp en faciliteiten.

11.2 Alle kosten die voortvloeien uit de uitvoering van lid 1 van dit artikel zijn voor rekening van Opdrachtnemer, met uitzondering van de personele kosten van de Opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen.

11.3 Indien de uitvoering van lid 1 van dit artikel niet op het voorgenomen tijdstip kan plaatsvinden of door omstandigheden die voor rekening van Opdrachtnemer komen opnieuw noodzakelijk is, komen alle naar redelijkheid daaruit voortvloeiende kosten ten laste van Opdrachtnemer; ook de dan te maken personele kosten van Opdrachtgever.

11.4 Ingeval van afkeuring van de Prestatie zal Opdrachtgever Opdrachtnemer onverwijld en met opgave van redenen, daarvan in kennis stellen. Opdrachtnemer zal dan gehouden zijn het afgekeurde binnen een door Opdrachtgever gestelde termijn op eigen kosten te verbeteren of te vervangen.

11.5 Tussentijdse inspecties, keuringen, beproevingen en/of toetsingen of het ontbreken daarvan houdt geen aanvaarding door Opdrachtgever in.

12. Aanvaarding

12.1 Prestaties worden geacht te zijn aanvaard na levering, tenzij Opdrachtgever binnen twee weken na levering het tegendeel aan Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt.

12.2 Worden Prestaties onderworpen aan een eindinspectie, eindkeuring, eindbeproeving en/of eindtoetsing dan zijn de bepalingen uit artikel 11 van toepassing met uitzondering van lid 5.

12.3 Indien en voorzover de Prestaties bepaalde eigenschappen dienen te bezitten die pas na bijvoorbeeld opstelling, montage of inbouw kunnen worden vastgesteld dan zal lid 2 worden toegepast zodra de Prestaties of het object waarvoor de Prestaties bestemd zijn, daartoe gereed zijn.

12.4 Indien en voorzover het meeleveren van certificaten, attesten, montagevoorschriften, onderhouds- en bedieningsvoorschriften, tekeningen of andere documenten, of het geven van trainingen en instructie is overeengekomen, maken deze deel uit van de levering en wordt aanvaarding niet geacht te hebben plaatsgehad voor de levering van deze documenten dan wel het geven van de training c.q. instructie heeft plaatsgevonden.

12.5 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever het recht de Prestaties ook voor de aanvaarding daarvan te gebruiken.

13. Garantie

13.1 Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Prestaties in alle opzichten voldoen aan het in artikel 9 van deze Voorwaarden gestelde en de eigenschappen bezitten die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst mocht verwachten.

13.2 Indien de Prestaties niet aan de Overeenkomst beantwoorden is Opdrachtgever gerechtigd te vorderen (i) aflevering van het ontbrekende of (ii) herstel van de geleverde Prestatie of (iii) vervanging van de Prestaties of (iv) teruggave van de door Opdrachtgever geleverde tegenprestatie. Alle hieruit voortvloeiende kosten zullen door Opdrachtnemer worden vergoed.

13.3 Opdrachtnemer verbindt zich al het mogelijke te doen de gebreken zo spoedig mogelijk nadat Opdrachtnemer van het bestaan van de gebreken in kennis is gesteld, afhankelijk van de keuze van Opdrachtgever, te (doen) herstellen of de Prestaties te (doen) vervangen, het ontbrekende af te leveren of de koopprijs aan Opdrachtgever te retourneren.

13.4 Indien Opdrachtnemer in gebreke blijft aan zijn vervangings- of herstelplicht te voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd, zonder verdere aanmaning, de vervanging of het herstel op kosten van Opdrachtnemer uit te (doen) voeren.

13.5 Voor vervangen of herstelde Prestaties vangt een overeengekomen garantietermijn opnieuw aan op het moment dat deze Prestaties door Opdrachtgever zijn aanvaard.

14. Aansprakelijkheid en vrijwaring

14.1 De contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer met betrekking tot de levering van goederen is niet beperkt, tenzij anders is overeengekomen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren tegen alle aanspraken die derden ter zake van de Overeenkomst tegen Opdrachtgever doen gelden.

14.2 In afwijking van het vorige lid geldt dat de contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voortvloeiende uit een overeenkomst tot dienstverlening die geen duurovereenkomst is, beperkt is tot maximaal de waarde van de opdracht exclusief BTW met een maximum van €1.000.000. In geval van een overeenkomst tot dienstverlening die een duurovereenkomst is, is de maximale aansprakelijkheid gelijk aan de geschatte gemiddelde waarde van een contractjaar, met een maximum van € 1.000.000.

14.3 Voor gevallen waarbij - gelet op de aard van de overeenkomst en de Prestaties - een afwijkend risicoprofiel voor schade geldt, zulks ter uitsluitende beoordeling van Opdrachtgever, worden in een separate overeenkomst nadere afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer omtrent aansprakelijkheid.

14.4 De beperking van de aansprakelijkheid van de leden 14.2 en 14.3 komt te vervallen in geval van opzet, grove

schuld, bewuste roekeloosheid en/of schending van intellectuele eigendomsrechten aan de zijde van Opdrachtnemer of diens personeel. Een overeengekomen beperking van de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer (de leden 14.2 en 14.3 daaronder begrepen), geldt niet voor zover Opdrachtnemer op zijn beurt verhaal heeft op derden, verzekeraars daaronder begrepen. Voor zover Opdrachtnemer op deze grond aansprakelijk is, kan hij aan zijn schadevergoedingsplicht voldoen door overdracht van de desbetreffende vordering(en) aan Opdrachtgever.

14.5 In geval Opdrachtnemer personeel heeft gedetacheerd bij Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het gedetacheerde personeel, tenzij de schade is ontstaan door het opvolgen van aanwijzingen van Opdrachtgever.

14.6 Een overeengekomen boetebeding vermindert niet het recht van Opdrachtgever op vervangende en aanvullende schadevergoeding, nakoming en ontbinding.

14.7 Opdrachtnemer zal alle redelijke inspanningen verrichten teneinde eventuele risico's of schade te beperken, waaronder het onverwijld informeren van Opdrachtgever ten aanzien van risico's en mogelijk te verwachten schade.

14.8 Opdrachtgever heeft het recht van Opdrachtnemer te verlangen verzekeringen tegen beroepsaansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid af te sluiten ter afdekking van de risico's verbonden aan de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever een kopie van de daartoe strekkende polis(sen) te geven.

15. Geheimhouding

15.1 Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst evenals overige informatie en/of gegevens die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst van Opdrachtgever verkrijgt geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken, vermenigvuldigen en/of aan derden - met uitzondering van derden die door hem bij uitvoering van de Overeenkomst worden ingeschakeld - ter inzage geven zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

15.2 De aan de hand van gezamenlijke ontwikkelingen van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer tot stand gebrachte producten en/of diensten mogen zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet ten behoeve van derden worden aangewend.

15.3 Onverminderd het recht op schadevergoeding en overige wettelijke rechten kan Opdrachtgever per overtreding van dit artikel een direct opeisbare boete aan Opdrachtnemer opleggen van € 50.000,-. Het bedrag van de boete wordt door Opdrachtnemer direct betaald na mededeling hiervan te hebben ontvangen van Opdrachtgever.

16. Intellectuele eigendomsrechten

16.1 Opdrachtnemer staat in voor het vrije en ongestoorde voortdurend gebruik door Opdrachtgever van de Prestaties. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden wegens inbreuk op hun rechten van intellectuele eigendom.

16.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de informatie, gegevens en/of zaken, welke verstrekt zijn door Opdrachtgever te gebruiken, echter uitsluitend in verband met de Overeenkomst. Deze informatie en/of zaken zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever.

16.3 Alle intellectuele eigendomsrechten welke kunnen worden uitgeoefend ten aanzien van specifiek ten behoeve of in opdracht van Opdrachtgever ontwikkelde of ontworpen producten, zoals maatwerkprogrammatuur, berusten bij de Opdrachtgever danwel zullen aan Opdrachtgever worden overgedragen. De eventuele kosten welke zijn verbonden aan het vestigen van bepaalde intellectuele eigendomsrechten, zoals octrooi, komen voor rekening van Opdrachtgever.

17. Ontbinding

17.1 Indien Opdrachtnemer niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting die voor hem uit de Overeenkomst voortvloeit, is Opdrachtnemer in verzuim.

17.2 Onverminderd alle andere rechten en vorderingen van Opdrachtgever op basis van de wet of de Overeenkomst mag Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk ontbinden indien:

- a. Opdrachtnemer in verzuim is;
- b. de nakoming door Opdrachtnemer van een verplichting uit hoofde van de Overeenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk wordt;
- c. de Opdrachtnemer zijn eigen faillissement aanvraagt, in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling wordt verleend;
- d. een besluit wordt genomen en/of wordt overgegaan tot liquidatie van de Opdrachtnemer of het beëindigen van de bedrijfsactiviteiten van de Opdrachtnemer, of de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtnemer wezenlijk wijzigen;
- e. door Opdrachtnemer of een van zijn medewerkers of door hem ingeschakelde derden enig voordeel is aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van Opdrachtgever of aan een van de medewerkers of vertegenwoordigers van Opdrachtgever.

17.3 Indien de Overeenkomst wordt ontbonden zal Opdrachtnemer onverwijld de reeds aan hem verrichte betalingen

aan Opdrachtgever terugbetalen voorzover deze geen betrekking hebben op reeds overeenkomstig de Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden, vermeerderd met de wettelijke rente over het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit aan Opdrachtnemer is betaald. Indien de Overeenkomst gedeeltelijk is ontbonden dient terugbetaling naar rato plaats te vinden.

17.4 Het gestelde in artikel 17.2 en 17.3 van deze Voorwaarden geldt onverminderd eventuele verdere toekomstende rechten daaronder begrepen het recht van Opdrachtgever op volledige nakoming, herstel en schadevergoeding. Alle vorderingen, die Opdrachtgever in deze gevallen op de Opdrachtnemer mocht hebben of verkrijgen, zijn terstond en ten volle opeisbaar.

17.5 Indien de uitvoering van de Overeenkomst met een beroep op de Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijn aanbesteden (WIRA) of de rechtsbeschermingsrichtlijnen (Richtlijnen 89/665/EG en 92/13/EG als gewijzigd door Richtlijn 2007/66/EG) wordt verhinderd dan wel een derde dreigt de uitvoering van de Overeenkomst in rechte te verhinderen, heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden door middel van een schriftelijke verklaring. De Opdrachtnemer heeft alsdan geen recht op schadevergoeding; de Opdrachtgever is aan de Opdrachtnemer uitsluitend een vergoeding verschuldigd voor de reeds verrichte werkzaamheden en de gemaakte kosten, indien en voor zover de Opdrachtnemer de omvang van die werkzaamheden en kosten aantoont.

17.6 Onverminderd de overige in deze Voorwaarden opgenomen bepalingen ter zake het recht op schadevergoeding en de overige wettelijke rechten voortvloeiend uit een toerekenbare tekortkoming, is Opdrachtgever (eveneens) gerechtigd tot het innen van een onmiddellijk opeisbare boete van 2% van de waarde van de gehele opdracht per dag vanaf de dag van het verzuim, met een maximum van 10% van het door Opdrachtgever in verband met de levering te betalen bedrag. Deze boete treedt niet in de plaats van de aan Opdrachtgever verschuldigde schadevergoeding.

17.7 Ontbinding geschiedt door middel van een aangetekende brief of deurwaardersexploot aan Opdrachtnemer.

18. Overmacht

18.1 Indien Partijen door overmacht (een "niet-toerekenbare tekortkoming") niet aan hun verplichtingen jegens elkaar kunnen voldoen, worden die verplichtingen opgeschort voor de duur van de overmachtstoestand.

18.2 Partijen kunnen zich jegens elkaar alleen op tekortkomingen door overmacht beroepen, indien zo spoedig mogelijk, na het intreden van de overmachtsituatie, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, de wederpartij zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk in kennis wordt gesteld. De door overmacht getroffen partij zal de andere partij zo spoedig mogelijk mededeling doen van de aard van de overmacht, de datum waarop de overmachtsituatie ingaat c.q. is ingegaan en, indien mogelijk, de verwachte duur.

18.3 Indien de overmachtperiode langer dan dertig kalenderdagen heeft geduurd of, naar in redelijkheid is aan te nemen, langer dan dertig kalenderdagen zal duren, is elk der Partijen gerechtigd de Overeenkomst door een mededeling aan de wederpartij met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. In die situatie is de door overmacht getroffen partij verplicht tot schadevergoeding voorzover hij door overmacht een voordeel heeft genoten dat bij behoorlijke nakoming niet zou zijn genoten.

18.4 Onder overmacht aan de zijde van Opdrachtnemer wordt in ieder geval niet verstaan gebrek aan personeel, staking of ziekte van personeel, vertraging in distributie en tekortkoming in de nakoming van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeitsproblemen.

18.5 In het geval van ontbinding als bedoeld in dit artikel, zal Opdrachtnemer de aan hem betaalde bedragen onverwijld terugbetalen aan Opdrachtgever vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop het bedrag destijds door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer is betaald.

19. Personeel en derden

19.1 Opdrachtnemer dient vóór de uitvoering van de Overeenkomst ten aanzien van betrokken eigen werknemers een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens te overleggen. Indien Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wil maken van diensten van derden is hij daartoe pas bevoegd na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Bij het verlenen van de toestemming is de Opdrachtgever gerechtigd aan de toestemming voorwaarden te verbinden, waaronder het vereiste dat een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens dient te worden overgelegd.

19.2 Opdrachtnemer verplicht zich de door hem ingeschakelde derden en/of werknemers op te dragen de bij Opdrachtgever geldende werktijden en gedragsregels in acht te nemen.

19.3 Indien de kwaliteit van het werk of het gedrag van een werknemer van Opdrachtnemer en/of een door Opdrachtnemer ingezette derde naar gemotiveerd oordeel van de Opdrachtgever niet voldoet, zal Opdrachtnemer de werknemer of derde op het eerste verzoek van de Opdrachtgever vervangen.

19.4 Bij tijdelijke of permanente afwezigheid van, door Opdrachtnemer, ingezette werknemers of derden dient door Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk vervangende personen beschikbaar te worden gesteld die qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring minimaal gelijk zijn aan de oorspronkelijk ingezette personen.

19.5 Wanneer sprake is van het verrichten van diensten die bij uitstek afhankelijk zijn van de kwaliteiten van de ingezette werknemer of derde wordt deze werknemer of derde eerst ter goedkeuring voorgesteld aan Opdrachtgever.

19.6 Opdrachtnemer staat er jegens Opdrachtgever voor in dat alle verplichtingen zoals omschreven in de Overeenkomst en de Voorwaarden, met name het bepaalde in artikel 8, 9 en 15 van de Voorwaarden, eveneens door alle aan Opdrachtnemer verbonden personen, waaronder begrepen de groepsmaatschappijen en werknemers van Opdrachtnemer alsmede door Opdrachtnemer ingeschakelde derden (onderopdrachtnemers) zullen worden nagekomen als hadden zij zich daartoe rechtstreeks jegens Opdrachtgever verbonden.

19.7 Opdrachtnemer staat ervoor in dat terzake van de door hem ingeschakelde derden en/of werknemers voldaan wordt aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de afdracht van premies sociale verzekering en loonbelasting.

19.8 Externen zoals inhuurkrachten, schoonmakers, beveiligingspersoneel, dienen een standaard verklaring te

ondertekenen betreffende geheimhouding, integriteit, toegang tot gebouwen, apparatuur en kwetsbare ruimten en omgang met bedrijfsmiddelen.

20 Geschillen en Jurisdictie

20.2 Geschillen tussen Partijen, daaronder begrepen die welk slechts door een der Partijen als zodanig wordt beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.

20.3 Indien Partijen niet tot een oplossing komen, zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Haarlem.

Bijlage I Programma van eisen Woningaanpassingen

De door opdrachtgever te verstrekken woningaanpassing omvat de gebruiksklare levering en plaatsing van nieuwe kleinere standaardwoningaanpassingen in het kader van de uitvoering van de Wet Maatschappelijke ondersteuning zoals uitgesplitst in **bijlage J**, Prijsopgavenlijst Standaard Woningaanpassingen. Uitgangspunt is dat de Wmo-cliënt een **doelmatige woningaanpassing** krijgt geleverd op basis van “**goedkoopst compenserend**”. De kwaliteit van de aanpassing dient te blijken uit het voldoen aan de hieronder gestelde eisen. In een aantal gevallen zal opdrachtnemer de bestaande voorziening moeten verwijderen en afvoeren.

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd dient gelezen te worden ‘of daarmee overeenstemmend’.

De standaardwoningaanpassingen zijn onderverdeeld in de volgende hoofdgroepen:

Groep A	Toiletten
Groep B	Wandbeugels
Groep C	Douchezitjes
Groep D	Antislipvloer doucheruimte
Groep E	Eenhendelkranen en thermostatische kranen
Groep F	Overige doucheaanpassingen
Groep G	Aanpassingen aan drempels / toegankelijkheid deur
Groep H	Overige woningaanpassingen
Groep I	Veelvoorkomende combinaties van voorzieningen
Groep J	Overige tarieven.

1.1 Eisen Algemeen

- e-1** Opdrachtnemer levert en realiseert minimaal alle in **bijlage J**, Prijsopgavenlijst vermelde woningaanpassingen.

- e-2** Van nieuwe woningaanpassingen gaat het eigendom van de opdrachtnemer over naar de gemeente op het moment van de opleverdatum (datum ondertekening opleveringsbewijs door Wmo-cliënt) of na eventuele inspectie door de gemeente. De woningaanpassingen gaan op de opleverdatum of na eventuele inspectie door de gemeente over naar de eigenaar van het pand of de bewoner.

1.2 Eisen Woningaanpassingen

- e-3 De te leveren woningaanpassing dient, indien van toepassing, voorzien te zijn van de CE-markering.
- e-4 De in te zetten producten dienen in ieder geval te voldoen aan wettelijke Nederlandse en Europese criteria ten aanzien van veiligheid.
- e-5 De veiligheidswaarschuwingen en aanduidingen dienen, waar nodig, zichtbaar te zijn en in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
- e-6 De woningaanpassing moet toepasbaar zijn en functioneren in de specifieke situatie van de Wmo-cliënt, met andere woorden rekening houdend met zowel het Bouwbesluit als het Handboek voor Toegankelijkheid.
- e-7 Uitgangspunt voor de woningaanpassing is een technische levensduur van minimaal 7 jaar.

1.3 Levering en werkwijze woningaanpassingen

- e-8 Opdrachtnemer verricht de volgende taken bij het plaatsen en opleveren van een woningaanpassing:
 - a) Nadat u een opdracht van de gemeente Haarlemmermeer heeft ontvangen voor levering en plaatsing van een woningaanpassing, maakt u een afspraak met de Wmo-cliënt.
 - b) U verstuurt een factuur naar de gemeente Haarlemmermeer voor het leveren en plaatsen van een woningaanpassing. De factuur bevat in ieder geval:
 - Prijs woningaanpassing;
 - Naam van de Wmo-cliënt;
 - Plaatsingadres;
 - Leveringstermijn;
 - Voorstel voor plaatsingdatum;
 - Kenmerknummer opdrachtgever.
 - c) De woningaanpassing moet binnen het standaardpakket van **bijlage J**, Prijsopgavenlijst Standaard Woningaanpassingen vallen.
 - d) De Opdrachtnemer dient, afhankelijk van het type woningaanpassing, maximaal binnen 5 tot 10 werkdagen na opdracht de woningaanpassing conform het Wmo-indicatieadvies (programma van eisen) uitgevoerd te hebben, waarbij wordt uitgegaan van **goedkoopst compenserende oplossing**. Welke woningaanpassing binnen 5 of 10 dagen geleverd moet zijn staat vermeld in **bijlage J (kolom B)**, Prijsopgavenlijst Standaard Woningaanpassingen. Indien nodig voert opdrachtnemer de opname op locatie uit. De opdrachtnemer rekent hiervoor geen kosten.
 - e) De gebruiksaanwijzing is in Nederlandse taal opgesteld en wordt aan de Wmo-cliënt en/of eventuele huisgenoten/eigenaar verstrekt.
 - f) Indien nodig zal opdrachtnemer de bestaande, verwijderde voorzieningen afvoeren. Blijkt tijdens de opname dat er asbest in de woning aanwezig is, dan dient opdrachtnemer dit te melden bij de

opdrachtgever, de eigenaar en de Wmo-cliënt. Kosten voor afvoer van asbest zijn meerkosten en kan de opdrachtnemer declareren bij de eigenaar van de woning.

- g) Bij oplevering van de woningaanpassing krijgt de Wmo-cliënt, indien nodig, mondelinge instructie over het gebruik en onderhoud van de woningaanpassing.
 - h) Na uitvoering van de woningaanpassing meldt opdrachtnemer de aanpassing gereed door middel van het sturen van de factuur, en het door de Wmo-cliënt ondertekende, gereedmeldingsformulier aan opdrachtgever.
 - i) U laat de locatie bezemschoon achter en u neemt het verpakkingsmateriaal mee.
 - j) Vervolgens wordt de woning door de gemeente geregistreerd met vermelding van het type woningaanpassing.
 - k) De opdrachtgever kan, zonodig, telefonisch of ter plaatse een controle c.q. een inspectie uitvoeren op de uitgevoerde woningaanpassing.
 - l) Indien uit voorgenoemde inspectie blijkt dat de uitgevoerde werkzaamheden onjuist, onvolledig of niet naar behoren zijn verlopen dient de opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk te herstellen. Tot die tijd zal de factuur niet betaald worden door opdrachtgever.
 - m) Om de tevredenheid van de eindgebruiker te toetsen laat u bij oplevering van een woningaanpassing een reactieformulier met antwoordenenveloppe van opdrachtgever bij de Wmo-cliënt achter. Deze kan de Wmo-cliënt retourneren aan de gemeente.
- e-9** Het plaatsen c.q. aanbrengen en aansluiten van de woningaanpassingen dient te geschieden in overleg met de Wmo-cliënt op werkdagen tussen 08.00 uur en 18.00 uur;
- e-10** In uitzonderingsgevallen en na overleg met de opdrachtgever en Wmo-cliënt kan een afwijkende levertijd, voordat de werkzaamheden een aanvang hebben genomen, worden overeengekomen.
- e-11** Bij dreigende overschrijding van de afgesproken levertijd, bijvoorbeeld in geval van overmacht of andere omstandigheden van dusdanige aard bij opdrachtnemer, meldt opdrachtnemer dit direct aan de Wmo-cliënt en aan opdrachtgever.
- e-12** Indien opdrachtnemer de overeengekomen levertijden niet nakomt, is opdrachtgever per opdracht bevoegd een direct opeisbare boete van €50,- per woningaanpassing per dag op te leggen met een maximum van €100.000,- per jaar voor het totaal van alle overschrijdingen in het betreffende kalenderjaar. Daarnaast is opdrachtgever bevoegd de opdracht in te trekken en de opdracht door een derde te laten uitvoeren. De eventuele meerkosten (verschil offerte opdrachtnemer en derde) gemaakt ten behoeve van deze derde komen voor rekening van opdrachtnemer
- e-13** Opdrachtnemer moet (incidentele) spoedeisende opdrachten binnen 5 werkdagen kunnen uitvoeren. Van spoedeisendheid is sprake wanneer, naar oordeel van opdrachtgever, bij een cliënt een woningaanpassing gerealiseerd moet worden op acuut medische of sociale gronden.

1.4 Offerte bij niet-standaardwoningaanpassingen

- e-14** Slechts in het geval er afgeweken moet worden van een standaardwoningaanpassing, zoals vermeld in **bijlage J**, Prijsopgavenlijst Standaard Woningaanpassingen, zal opdrachtnemer, na voorafgaand verzoek van opdrachtgever, een offerte sturen en wachten op opdracht van opdrachtgever.
- e-15** Offertes dienen door opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na aanvraag aan opdrachtgever te worden verzonden. Op de offerte zullen in ieder geval de volgende gegevens, naast de productspecificaties, worden vermeld:
- offertedatum + offertenummer;
 - NAW gegevens cliënt, incl. het burgerservicenummer (BSN);
 - prijzen en B.T.W.;
 - verwachte levertijd.
- e-16** Het staat opdrachtgever vrij de niet-standaardwoningaanpassingen door derden uit te laten voeren.

1.5 Garantie, reparaties en beschadigingen

- e-17** Garantie op uitvoering van de werkzaamheden wordt geboden conform de branchevoorschriften.
- e-18** Gedurende de garantieperiode garandeert opdrachtnemer dat de Wmo-cliënt is voorzien van een adequate woningaanpassing en er geen kosten (voor bijvoorbeeld aanpassingen, reparatie of herstel van de technische kwaliteit) worden gedeclareerd, tenzij de medische indicatie van de Wmo-cliënt aantoonbaar is gewijzigd.
- e-19** De woningaanpassing voldoet aan de eigenschappen die redelijkerwijs verwacht mogen worden en voldoet aan de door opdrachtnemer verstrekte productomschrijving.
- e-20** De woningaanpassing is en blijft veilig en voldoet aan de relevante wettelijke voorschriften en verplichtingen, ook na de voornoemde garantieperiode.
- e-21** Onoordeelkundig gebruik van een woningaanpassing door de Wmo-cliënt zal door de opdrachtnemer worden gemeld aan de opdrachtgever. Opdrachtgever neemt daarover contact op met de Wmo-cliënt.
- e-22** Opdrachtgever meldt een storing of reparatie zo snel mogelijk aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert geen reparaties uit zonder opdrachtverstrekking van opdrachtgever. Indien de Wmo-cliënt de leverancier rechtstreeks benadert voor een benodigde reparatie verwijst de laatste naar de Wmo-klantmanager. Deze zal vervolgens contact opnemen met de opdrachtnemer.
- e-23** Reparaties dienen binnen tenminste 2 werkdagen na een schriftelijke of telefonische melding van het gebrek te worden verricht en kunnen vanaf de garantieperiode in rekening worden gebracht bij de gemeente.
- e-24** In geval van een calamiteit (hieronder wordt verstaan een situatie die (potentieel) levensbedreigend is of een situatie waarin niet meer in de eerste levensbehoeften zoals eten, drinken, slapen, toiletteren, kan worden voorzien) voert opdrachtnemer reparaties binnen 2 uur na melding door de opdrachtgever uit.

- e-25** Indien het lijkt dat reparatie noodzakelijk is vanwege onoordeelkundig gebruik van de woningaanpassing door Wmo-cliënt dient opdrachtnemer dit te beoordelen in relatie in tot de algemene conditie van de cliënt en zonnodig daarover aan de gemeente te rapporteren. Is toch sprake van onoordeelkundig gebruik, dan dient opdrachtnemer de kosten voor reparatie in rekening te brengen bij betreffende Wmo-cliënt. Opdrachtgever draagt hiervoor geen verantwoordelijkheid.

1.6 Bereikbaarheid en service

- e-26** De opdrachtgever fungeert als eerste contactpunt voor de Wmo-cliënten voor het stellen van vragen. Het kan hierbij gaan om vragen over reparaties, garantie, instructie, levertijd en eventueel andere van belang zijnde vragen.
- e-27** Hiertoe dient de opdrachtnemer op werkdagen telefonisch **en** per e-mail of website, bereikbaar te zijn voor vragen, klachten en opmerkingen omtrent het geleverde.
- e-28** In geval voor storingen bij elektrisch bedienbare woningaanpassingen dient opdrachtnemer een '24-uurs storingsdienst' te hebben.
- e-29** Vanaf het eerste contactmoment stelt de opdrachtnemer de Wmo-cliënt schriftelijk op de hoogte over de wijze waarop hij bereikbaar is en welke service c.q. diensten er worden verleend.

1.4 Personeel

- e-30** Alle personen die u inzet voor uitvoering van de opdracht en rechtstreekse contacten met de gebruikers (zowel verkoopadviseurs als monteurs) hebben geen waardeoordeel over de woningaanpassingen en doen geen toezeggingen aan de gebruiker. Zij adviseren en ondersteunen de gebruiker onpartijdig op basis van het indicatieadvies van de gemeente. Alle medewerkers die bij de gebruiker thuis komen voor advies of onderhoud dragen bedrijfskleding, kunnen zich legitimeren en aantonen dat zij werken namens uw bedrijf. Zij beschikken allen over voldoende sociale vaardigheden om de gebruiker adequaat te woord te staan en te helpen. Alle in te zetten medewerkers beschikken over een adequate opleiding, minimaal twee jaar relevante ervaring en zijn in staat de klant in goed Nederlands te woord te staan.
- e-31** U beschikt over een Verklaring omtrent het gedrag van alle medewerkers die bij de gebruiker thuis komen en verstrekt deze op eerste verzoek aan de gemeente.
- e-32** U heeft een inspanningsverplichting om gedurende de contractduur jaarlijks 1 of meer jonge werklozen, stagiaires en/of Wsw-ers te plaatsen, alsmede leerwerkplekken te creëren.
- e-33** Opdrachtnemer dient de arbeidsnormen van de ILO (Internationale arbeidsorganisatie) toe te passen. Dit houdt onder meer in, geen gedwongen arbeid, geen kinderarbeid, vrijheid van vereniging en gezonde en veilige arbeidsomstandigheden.

1.5 Privacy en klachten

- e-34** Met in acht name van de bescherming persoonsgegevens (Wbp) waarborgt u de bescherming van privacy van cliënten van opdrachtgever zodat door de gemeente aangeleverde informatie over cliënten waarover u beschikt niet wordt overgedragen aan derden en niet wordt gebruikt voor andere doeleinden.
- e-35** De gegevens worden beheerd in overeenstemming met de Wbp, waarbij geldt dat de cliënt inzagerecht heeft en zonodig de gegevens mag aanpassen indien ze onjuistheden bevatten.
- e-36** U verwerkt de gegevens die u met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening verkrijgt uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor het verrichten van die werkzaamheden.
- e-37** Registratie van de gegevens van de Wmo-clieënten van standaardwoningaanpassingen dient door opdrachtnemer op zulke wijze te geschieden dat in geval van calamiteiten (bijvoorbeeld fabricagefouten die de veiligheid van de Wmo-clieënt in gevaar brengt) deze woningaanpassingen onmiddellijk terug zijn te halen en te vervangen.
- e-38** U beschikt over een beveiligde webapplicatie die gedegen wordt bijgehouden waarmee de klachtregistratie en afhandeling te allen tijde actueel is te raadplegen voor medewerkers van de gemeente Haarlemmermeer.
- e-39** Een klacht kan betrekking hebben op zowel de producten als de diensten.
- e-40** Op ontvangstdatum van de klacht wordt de klacht geregistreerd.
- e-41** Binnen 2 werkdagen bevestigt u de klacht per post en/of digitaal naar de klant.
- e-42** U stelt vast of de klacht gegrond is door middel van hoor en wederhoor.
- e-43** U handelt de klacht af en informeert de klacht over de wijze van afhandelen. Tevens verwijst u, indien noodzakelijk naar de verweermogelijkheid.
- e-44** De klacht wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen afgehandeld en u registreert de afhandeldatum en de wijze van afhandelen.
- e-45** Als de klant niet tevreden is, kan de klacht schriftelijk en/of digitaal gemeld worden bij de klantmanager van de gemeente Haarlemmermeer.
- e-46** U neemt maatregelen ter voorkoming dat een zelfde klacht ontstaat en registreert de maatregelen in de klachtenregistratie
- e-47** Opdrachtnemer stuurt maandelijks een samenvatting van de klachtenregistratie samen met de managementinformatie naar opdrachtgever. Daarin meldt opdrachtnemer ook wat de aard van de klacht was en hoe die is opgelost.
- e-48** De opdrachtgever zal tijdens het periodiek overleg per kwartaal met de opdrachtnemer nagaan of de opdrachtnemer de klachten adequaat heeft afgehandeld.

1.6 Overleg, communicatie en managementrapportage

e-49 De opdrachtnemer dient aantoonbaar te zorgen voor een deugdelijke, geautomatiseerde administratie. De opdrachtnemer is verplicht maandelijks managementgegevens aan te leveren, zodanig dat de opdrachtgever deze eenvoudig kan verwerken in haar registratiesysteem.

e-50 De opdrachtnemer dient binnen twee weken na het einde van elke maand aan de opdrachtgever de managementgegevens digitaal in MS Excel aan te leveren.

e-51 Welke gegevens exact en volgens welk format in het overzicht dienen te worden opgenomen zal in een later stadium in een gezamenlijk overleg worden vastgesteld. De volgende informatie moet in ieder geval vermeld kunnen worden door opdrachtnemer:

- Een actueel overzicht van door opdrachtnemer gerealiseerde woningaanpassingen bestaande uit:

1. Specificatie (volgens **bijlage J**, Prijsopgavenlijst Standaard Woningaanpassingen) van het aantal gerealiseerde woonvoorzieningen, uitgesplitst naar:

- Naam Wmo-cliënt en cliëntnummer;
- BSN-nummer van Wmo-cliënt;
- Adres Wmo-cliënt;
- Datum Opdrachtverstrekking;
- Datum Oplevering.

2. Specificatie van het aantal reparaties op de onderdelen genoemd in **bijlage J**, Prijsopgavenlijst Standaard Woningaanpassingen uitgesplitst naar:

- Naam Wmo-cliënt en cliëntnummer;
- BSN-nummer van Wmo-cliënt;
- Adres Wmo-cliënt.

3. Gerealiseerde levertijd (verschil tussen datum opdrachtverstrekking en datum oplevering van de woningaanpassing(en)).

4. Overzicht overschrijding levertijden met motivering van de afwijkingen

5. Overzicht van nog openstaande opdrachten met indicatielevertijden

6. Kosten gedeclareerd per maand.

7. Kosten per voorziening met vermelding levering of reparatie.

8. Overzicht van binnengekomen klachten, waarbij aangegeven de status van afhandeling en de oplossingen die zijn geboden.

e-52 Van alle bovenstaande gegevens zoals genoemd bij **e-51**, dient u naast de maandoverzichten ook aan het eind van het jaar, jaaroverzichten te kunnen verschaffen aan opdrachtgever.

1.7 Prijzen, facturatie en betaling

- e-53** De levering en plaatsing van de standaard woningaanpassingen geschiedt tegen de door opdrachtnemer bij zijn inschrijving ingediende prijzen.
- e-54** Voor de geleverde en geplaatste woningaanpassingen geldt dat u factureert per opdracht na oplevering per woningaanpassing. Facturatie vindt plaats direct na oplevering van de woningaanpassing(en). De factuur dient digitaal te worden aangeleverd aan opdrachtgever.
- e-55** De facturen per opdracht bevat in ieder geval de volgende informatie:
- NAW-gegevens Wmo-cliënt en cliëntnummer;
 - T.a.v de klantmanager die de opdracht heeft gegeven;
 - Identificatienummer van de woningaanpassing;
 - Kenmerk Opdrachtgever;
 - Specificatie van de woningaanpassing en bijbehorende prijzen;
 - Opdrachtdatum;
 - Datum van uitvoering;
 - Verwijzing naar opdracht.

1.8 Overgangsregeling huidige woningaanpassingen

- e-56** Voor de overgang tussen de oude opdrachtnemer en de opdrachtnemer met wie een overeenkomst wordt afgesloten op basis van deze Europese aanbestedingsprocedure gelden een aantal regels. De opdrachtnemer dient, indien nodig, onderhoud en reparaties te verrichten aan de woningaanpassingen die door de oude opdrachtnemer zijn verstrekt en die in de woningen van de Wmo-cliënten zijn aangebracht.
- e-57** Wanneer de overeenkomst wordt beëindigd of ontbonden, stelt u alles in het werk om te komen tot een goede overdracht van de werkzaamheden.
- e-58** Alle gegevens die opdrachtnemer met betrekking tot de overeenkomst in haar bezit heeft, worden op eerste verzoek direct aan opdrachtgever ter beschikking gesteld.

Bijlage J Prijsinvulformulier Standaard Woningaanpassingen

Zie bijgevoegd excelsheet bijlage: Prijsinvulformulier.

Voeg deze bijlage toe bij uw inschrijving in een gesloten envelop o.v.v. 'Financieel deel'.

Bijlage K Kwaliteit – G-2

De Inschrijver dient met behulp van deze cases beknopt, maar duidelijk inzicht te geven (max. 1 A4 enkelzijdig per case, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) hoe zij anticipeert op de beschreven situaties. In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met de door de gemeente gestelde eisen. De Inschrijver dient zich tijdens uitvoering van het contract te houden aan de voorgestelde werkwijze. De Inschrijver wordt hoger beoordeeld als hij **compleet, communicatief, klantgericht** en **proactief** is, **over een praktisch oplossend vermogen** beschikt en er een **meerwaarde** aangetoond wordt.

Casus 1:

U heeft een douchestoel aan een Gibowand gemonteerd m.b.v. een contraplaat waarbij na een jaar wordt gemeld dat de tegels, waarin de montagegaten zijn geboord, zijn gebarsten.

Bij opname blijkt de wand in de achterliggende slaapkamer door te slaan wat te zien is aan verkleurd en loszittend behang vanaf de contraplaat tot aan de grond. Navraag levert op dat cliënt niet in staat is om tot de achterzijde van de zitting door te schuiven, waardoor er met name zittend op de voorzijde van de zitting gebruik is gemaakt van deze douchestoel. Cliënt merkt echter op dat dit duidelijk is gemaakt aan de monteur bij de montage van de douchestoel.

Vraag:

Beschrijf de stappen die u onderneemt om tot een snelle en adequate oplossing te komen.

Neem in uw beschrijving ook de volgende aspecten mee:

1. Op welke wijze u omgaat met de wens / eis van cliënt om op uw kosten de gehele achterliggende slaapkamerwand van vergelijkbaar nieuw behang te voorzien?
2. In hoeverre u het doorslaan van de wand meeneemt in uw afwegingen?
3. Op welke wijze u de kwaliteit van uw huidige werkzaamheden borgt voor nu en in de toekomst?
4. Op welke wijze u ten aanzien van de case invulling geeft aan uw signaalfunctie, proactiviteit, veiligheid en creativiteit?
5. Zijn er nog overige aspecten (anders dan hierboven genoemd) die u meeneemt in uw afweging(en)?

Casus 2:

Er is een indicatie afgegeven voor de realisatie van een verhoogde toiletput 6+ en één wandbeugel in een koopwoning voor een cliënt met een lichaamslengte van 165 cm. Tijdens het huisbezoek blijkt cliënt links een aangedane zijde te hebben ten gevolge van een CVA. Zij staat erop, tegen het betalen van evt. meerkosten, dat er een 10+ pot gerealiseerd gaat worden omdat dit bij haar zuster zo goed bevalt voor wat betreft opstaan.

Vraag:

Beschrijf de stappen die u onderneemt om tot een snelle en adequate oplossing te komen voor alle partijen (cliënt, gemeente en opdrachtnemer).

Neem in uw beschrijving ook de volgende aspecten mee:

1. Op welke wijze u 'opstaan versus op goede wijze af kunnen gaan' meeneemt in uw afwegingen?
2. Op welke wijze u denkt dit begrijpelijk te kunnen maken naar cliënt?

3. Op welke wijze u ten aanzien van de case invulling geeft aan uw signaalfunctie, proactiviteit, veiligheid en creativiteit?
4. Zijn er nog overige aspecten (anders dan hierboven genoemd) die u meeneemt in uw afweging(en)?

Casus 3:

Tijdens de opname v.w.b. het verwijderen van het bad in een koopwoning, blijkt de partner van de Wmo cliënt een gepensioneerd tegelzetter.

Hij geeft aan, na verwijdering van het bad, de badkamer zelf te willen tegelen met eigen wand- en vloertegels en vraagt uw medewerking hierin.

Omdat hij weinig ervaring heeft met loodgieterwerk vraagt hij u wel de afvoer en de nieuwe aansluiting voor de douchemengkraan te realiseren en het kimband in de nieuwe douchehoek aan te brengen.

Vraag:

Beschrijf de stappen die u onderneemt om tot een snelle en adequate oplossing te komen voor alle partijen (cliënt, gemeente en opdrachtnemer).


Neem in uw beschrijving ook de volgende aspecten mee:

1. In hoeverre en op welke wijze u denkt in dezen de productaansprakelijkheid te kunnen regelen?
2. Op welke wijze u de kwaliteit borgt van uw werkzaamheden voor nu en in de toekomst?
3. Op welke wijze u ten aanzien van de case invulling geeft aan uw signaalfunctie, proactiviteit, veiligheid en creativiteit?
4. Zijn er nog overige aspecten (anders dan hierboven genoemd) die u meeneemt in uw afweging(en)?

<Einde Cases>

De in te vullen prijzen dienen inclusief het verwijderen van oude voorziening(en), alle kosten, winst, risico en B.T.W. te zijn.

Bijlage J

Rgl	A.	Toilet:	merk			Prijs p.st.	Wegingsfactor	Gewogen Prijs p.st.
			merk	model	type			
<p>LET OP: GEEN REGELS / KOLOMMEN INVVOEGEN OF VERWIJDEREN!</p> <p>EXTRA REGELS KUNT U ONDER AAN DE LIJST TOEVOEGEN.</p>								
						<p>Prijs altijd in combinatie met andere opdrachten of voorzieningen</p>		
<p>LET OP: GEEN REGELS / KOLOMMEN INVVOEGEN OF VERWIJDEREN!</p> <p>EXTRA REGELS KUNT U ONDER AAN DE LIJST TOEVOEGEN.</p>								
			merk			Prijs p.st.	Wegingsfactor	Gewogen Prijs p.st.
1	5	Verhoogde toiletspot 6+ (excl. zitting en deksel) AO				€ 0,00		
2	5	Verhoogde toiletspot 6+ (excl. zitting en deksel) PK				€ 0,00		
3	5	Verhoogde toiletspot 10+ (excl. zitting en deksel) AO				€ 0,00		
4	5	Verhoogde toiletspot 10+ (excl. zitting en deksel) PK				€ 0,00		
5	5	Laaghangend reservoir standaard bediening				€ 0,00		
6	10	WC/föhntoiletzitting incl. aansluiting water & elektra				€ 0,00		
7	10	Sanibroyeur-installatie t.b.v. afvoer inwendig 22 mm incl. aansluiting				€ 0,00		
8	5	Toiletbril met armsteunen				€ 0,00		
		B. Wandbeugels	merk			Prijs p.st.		Gewogen Prijs p.st.
9	5	Opklapbare beugel normaal:				€ 0,00		
10	5	50 cm.				€ 0,00		
11	5	60 cm.				€ 0,00		
12	5	70 cm.				€ 0,00		
13	5	80 cm.				€ 0,00		
14	5	90 cm.				€ 0,00		
15	5	Statief, traploos instelbaar				€ 0,00		
16	5	Hulppoot				€ 0,00		
17	5	Contraplaat voor opklapbare beugel				€ 0,00		
18	5	Vaste wandbeugel:wit				€ 0,00		
19	5	30 cm.				€ 0,00		
20	5	40 cm.				€ 0,00		
21	5	50 cm.				€ 0,00		
22	5	60 cm.				€ 0,00		
23	5	80 cm.				€ 0,00		
24	5	90 cm.				€ 0,00		
25	5	kozijnbeugel 30 cm				€ 0,00		
26	5	Wastafelbeugel				€ 0,00		
27	5	Trapspilbeugel li/re				€ 0,00		
28	5	Wandpapagaai				€ 0,00		
29	5	Pakpaal				€ 0,00		
		C. Douchezitjes:	merk			Prijs p.st.		Gewogen Prijs p.st.
30	5	Douchezitje (opklapbaar) met rugleuning en armleuningen				€ 0,00		
31	5	Losse hulppoot douchezitje				€ 0,00		
32	5	Contraplaat voor douchezitje				€ 0,00		
		D. Antislipvloer doucheruimte	merk			Prijs p.m ²		Gewogen Prijs p.m ²
33	10	Antislipbehandeling tot 4 m ²				€ 0,00		
34	10	Antislipbehandeling vanaf 4 m ²				€ 0,00		
35	10	Antislip tegelvloer per m ² , inclusief het slopen en afvoeren van de bestaande vloer				€ 0,00		
36	10	Antislip tegelvloer per m ² (indien slopen niet noodzakelijk is)				€ 0,00		

E. Eenhendelmengkranen en thermostatische kranen:		<i>merk</i>	<i>model</i>	<i>type</i>	Prijs p.st.	Gewogen Prijs p.st.
37	5 Eenhendelmengkraan voor keuken				€ 0,00	
38	5 Eenhendelmengkraan voor wastafel				€ 0,00	
39	5 Eenhendelmengkraan voor douche				€ 0,00	
40	5 Eenhendelmengkraan met temperatuurbegrenzing voor douche				€ 0,00	
F. Overige douche-aanpassingen:		<i>merk</i>	<i>model</i>	<i>type</i>	Prijs p.m ² /st.	Gewogen Prijs p.m ² /st.
41	10 Aanbrengen wandtegels per m ² (standaard wit 15x15), incl. event.voorbehandeling				€ 0,00	
42	10 Aanbrengen douche-afvoerput aansluiten met afvoer van 1,5 m., opbouw onderzijde vloer (kelder/kruipgat)				€ 0,00	
43	10 Kosten slopen en afvoeren tegelvloer per m ²				€ 0,00	
44	10 Slopen en afvoeren badkuip				€ 0,00	
45	10 Onderrijdbare wastafel				€ 0,00	
46	10 Plaatsen van een stoma wastafel				€ 0,00	
47	5 Extra ophangpunt t.b.v. douchekop				€ 0,00	
48	5 Kantelbare spiegel				€ 0,00	
49	10 Leidingwerk elektra opbouw per m ¹				€ 0,00	
50	10 Leidingwerk water opbouw per m ¹				€ 0,00	
51	10 Leidingwerk afvoer, opbouw tegen onderzijde vloer op bestaand leidingwerk, per m ¹ (kelder/kruipgat)				€ 0,00	
G. Aanpassingen aan drempels/ toegankelijkheid deur:		<i>merk</i>	<i>model</i>	<i>type</i>	Prijs p.m ² /st.	Gewogen Prijs p.m ² /st.
52	5 Multiplex oprit binnenzijde (ongeveer 1,2 m ²)				€ 0,00	
53	5 Verwijderen stofdorpel incl.aanhelen deur, afwerking plamuren/schilderen				€ 0,00	
54	5 Hardstenen dorpel verwijderen				€ 0,00	
55	5 Aanbrengen ziekenhuisdorpel in natte cel				€ 0,00	
56	5 Aanbrengen van een vlakke RVS stofdorpel				€ 0,00	
57	5 Aanbrengen PAM (of vergelijkbaar) systeem per m ²				€ 0,00	
58	5 Aanloopstrook Stabag of vergelijkbaar				€ 0,00	
59	5 Aanloopstrook bij deur met twee scheluwvlakken Stabag of vergelijkbaar				€ 0,00	
60	5 Toegankelijkheidsset voordeur van Stabag of vergelijkbaar (bordes met veiligheidsoprit en een hoogteverschil van 15 cm.)				€ 0,00	
61	5 Toegankelijkheidsset galerij van Stabag of vergelijkbaar (bordes met 1 veiligheidsoprit en een hoogteverschil van 15 cm.) incl. verhogen balustrade				€ 0,00	
62	5 Toegankelijkheidsset galerij van Stabag of vergelijkbaar (bordes met 2 veiligheidsopritten en een hoogteverschil van 15 cm.) incl. verhogen balustrade				€ 0,00	
63	5 Verhogen balustrade (bij balkon/galerij) per m ¹				€ 0,00	
64	5 Het verhogen van straatwerk per m ² (excl. betonbanden)				€ 0,00	
65	5 Inkorten deur t.b.v. oprit / drempeloploop				€ 0,00	
66	5 Verhogen van straatwerk per m ²				€ 0,00	
H. Overige woningaanpassingen:		<i>merk</i>	<i>model</i>	<i>type</i>	Prijs p.st.	Gewogen Prijs p.st.
67	5 Het aanbrengen van een deurvastzetter (windhaak)				€ 0,00	
68	5 Het aanbrengen van een extra trapleuning (1 mtr.)				€ 0,00	
69	10 Verbreden binnendeur incl.staal kozijn,gibowanden 7 cm dik, met opdek honingraat deur				€ 0,00	
70	10 Verbreden binnendeur incl.staal kozijn,gibowanden 7 cm dik, met opdek spaanplaat deur				€ 0,00	
71	10 Verbreden schuurdeur incl.vuren kozijn, half steens, met opdek honingraat deur				€ 0,00	
72	10 Verbreden schuurdeur incl.vuren kozijn, half steens, met opdek spaanplaat deur				€ 0,00	
73	5 Aanbrengen elektrapunt in flat t.b.v. scootmobiel, met een tussen-meter, zonder graaf en freeswerk, afstand meterkast gem. 5 m.				€ 0,00	
74	5 Aanbrengen elektrapunt in flat t.b.v. scootmobiel, zonder tussen-meter, graaf of freeswerk, afstand meterkast gem. 5 m.				€ 0,00	
75	5 Aanbrengen elektrapunt in schuur tbv.scootmobiel zonder tussenmeter, met graafwerk(niet bestraat)en grondkabel van gem.15 m				€ 0,00	
76	5 Elektrische deurdrangers binnendeuren				€ 0,00	
77	5 Elektrische deurdrangers buitendeuren				€ 0,00	
78	5 Draadloze afstandbediening				€ 0,00	
79	5 Elektrische slot-ontsluiter voordeuren:				€ 0,00	
80	5 Draadloze afstandbediening				€ 0,00	

81	5	Opbouw 12 of 24 V				€ 0,00		
82	5	Inbouw 12 of 24 V				€ 0,00		
83	5	Inbouw 12 of 24 V met SKG sluitkom				€ 0,00		
84	5	Inbouw 12 of 24 V + nachtschootsignalering				€ 0,00		
85	5	Elektrische slot-ontsluiter voordeuren, gekoppeld aan intercom:				€ 0,00		
86	5	Draadloos				€ 0,00		
87	5	Opbouw 12 of 24 V				€ 0,00		
88	5	Inbouw 12 of 24 V				€ 0,00		
89	5	Inbouw 12 of 24 V met SKG sluitkom				€ 0,00		
90	5	Inbouw 12 of 24 V + nachtschootsignalering				€ 0,00		
91	5	Intercom aanleggen				€ 0,00		
		I. Veelvoorkomende combinaties van voorzieningen:				Prijs p.m²/st.		Gewogen Prijs p.m²/st.
92	5	Verhoogd toilet met 2 beugels van 30 cm.				€ 0,00		
93	10	Slopen bad en inbouwen van een douche-inrichting, incl. maximaal 11 m ² wandtegels en een antislipvloer en doucheset				€ 0,00		
94	5	Verhogen balkon gemiddeld 15 cm (2x4= 8 m ²)+ balustrade, per m ²				€ 0,00		
95	5	Verhogen galerij en balustrade ter hoogte van entree, per m ²				€ 0,00		
						Fictieve inschrijfsom	€ 0,00	
		J. Overige tarieven:				Prijs per uur		
96	-	uitvoerder						
97	-	metselaar						
98	-	tegelzetter						
99	-	loodgieter						
100	-	elektricien						
101	-	stukadoor						
102	-	tekenaar						
103	-	installateur						

Bijlage J: Prijsinvulformulier

	Categorie	Verwacht aantal te leveren nieuwe trapliften per jaar	Leveringsprijs per nieuwe traplift	Gewogen prijs
1	rechte traplift	5	€ 0,00	€ 0,00
2	traplift voor binnen of buitenbocht met 1 bocht	50	€ 0,00	€ 0,00
	Opties (meerprijzen):	Verwacht aantal te leveren nieuwe opties per jaar	Leveringsprijs per nieuwe optie	
3	sleutelschakelaar	1	€ 0,00	€ 0,00
4	extra bocht voor binnen- of buitenzijde	50	€ 0,00	€ 0,00
5	horizontale uitloop	5	€ 0,00	€ 0,00
6	inschuifbare/uitschuifbare uitloop	35	€ 0,00	€ 0,00
7	parkeerbocht 90 graden	25	€ 0,00	€ 0,00
	Herverstrekking:	Verwacht aantal te herverstrekken trapliften inclusief alle opties per jaar	Leveringsprijs aantal te herverstrekken trapliften inclusief alle opties per jaar	
8	herverstrekking rechte trap	1	€ 0,00	€ 0,00
9	herverstrekking traplift voor binnen of buitenbocht met 1 bocht	15	€ 0,00	€ 0,00
	Onderhoud:	Verwacht aantal te onderhouden trapliften per jaar	Onderhoudsprijs per traplift per 10 jaar	
10	All- in onderhoudscontract per 10 jaar	55	€ 0,00	€ 0,00
			Fictieve inschrijfsom	€ 0,00

Naam
.....
Functie
.....
Onderneming
.....
Handtekening
.....
Plaats en datum

Deze verklaring dient door (een) vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen te worden ondertekend.