



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europees openbare aanbesteding**

Wmo Hulpmiddelen

Ten behoeve van

De Gemeente Deventer

Referentienummer aanbestedende dienst: DeventerHulpmiddelen2020ev

21-1-2020

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	6
I.3 HUIDIGE PRAKTIJKVOERING	7
I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	7
I.5 ODPRACHTOMSCHRIJVING	7
I.6 AANTALLEN EN REALISATIECIJFERS	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
II.2 GEHEIMHOUDING	9
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED	9
II.4 COMMUNICATIE	9
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN) INSCHRIJVING	10
II.8 WIJZIGINGEN	12
II.9 STORINGEN	13
II.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
II.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
II.12 GESTANDDOENING	15
II.13 VOORBEHOUDEN	15
II.14 INSCHRIJVINGSVERGOEDING	17
II.15 GEBRUIK MERKNAAM OF TYPEN	17
II.16 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	17
II.17 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN SROI	17
II.18 KLACHTEN AANBESTEDING	17
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	18
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	18
III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	19
III.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
III.4 BEROEP OP EEN ANDER	22
III.5 COMBINATIE	23
III.6 UEA	24

DEEL: IV	UITVOERINGSVOORWAARDEN	25
DEEL: V	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
V.1	GUNNINGSCRITERIUM	26
V.2	BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITIERIA.....	26
V.3	SG1 KWALITEIT	29

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- Bijlage 1 UEA
- Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
- Bijlage 4 Referentieformulier
- Bijlage 5 Concernverklaring
- Bijlage 6 Prijsinvulformulier
- Bijlage 7 Bestandsgegevens uitstaande hulpmiddelen
- Bijlage 8 Format voor het indienen van vragen

INLEIDING

De gemeente Deventer heeft in 2019 een Openbare Europese aanbestedingsprocedure voor Wmo Hulpmiddelen met het kenmerk DeventerHulpmiddelen2019ev doorlopen. De aanbestedingsprocedure heeft ondanks meerdere inschrijvingen niet geleid tot gunning. Om deze reden is besloten de opdracht opnieuw in de markt te zetten.

- De aanbestedingsdocumenten zijn aangepast op basis van de nota's van inlichtingen uit de vorige procedure (DeventerHulpmiddelen2019ev);
- De inschrijvingen zullen worden beoordeeld door een ten opzichte van de vorige procedure gewijzigde beoordelingscommissie;
- De gemeente Deventer heeft de voorkeur voor het contracteren van 2 partijen. Mocht er slechts 1 inschrijving in aanmerking komen van gunning van de opdracht dan komt deze inschrijving in aanmerking voor gunning van de gehele opdracht.

De opdrachtgever van deze opdracht is de Gemeente Deventer. De opdracht betreft de levering en servicedienstverlening van Wmo Hulpmiddelen. Op deze aanbesteding is van toepassing de Aanbestedingswet 2012, waarvan de laatste wijziging is gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, met daarin regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de programmamanager Welzijn, Zorg en Sport van de gemeente Deventer, daartoe gemachtigd door het college van de gemeente Deventer. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zo te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit zes delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat de uitvoeringsvoorwaarden;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan;
- Bijlage

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Deventer

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Deventer, gevestigd aan de Grote Kerkhof 1, Deventer

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Concern

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Moedermaatschappij

Met een holding en moedermaatschappij (hierna te noemen moedermaatschappij) wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie/getrapte organisatiestructuur welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van inzet/uitwisseling van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Offerteaanvraag

Onderhavig document inclusief daarvan deel uitmakende bijlagen, waarin aanbestedende dienst heeft beschreven wat de opdracht inhoudt, en waarin aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure inclusief (rand)voorwaarden en vereisten en wensen heeft verwoord, en waarop inschrijver zijn inschrijving baseert.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012.

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding levering (koop) en servicedienstverlening van Wmo Hulpmiddelen.

Op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) zijn gemeenten verantwoordelijk voor het aanbieden van maatwerkvoorzieningen, zo ook Wmo hulpmiddelen aan burgers die daarvoor in aanmerking komen.

Gemeente Deventer besteedt de Wmo hulpmiddelen aan met als uitgangspunt om een raamovereenkomst te kunnen sluiten met twee opdrachtnemers die op basis van koop en in het kader van de (Wet) maatschappelijke ondersteuning alomvattend zorg gaan dragen voor de levering en servicedienstverlening van passende Wmo hulpmiddelen. Deze levering en servicedienstverlening is afgestemd op de individuele situatie van inwoners die hiervoor in aanmerking komen ten behoeve van de verhoging van zelfredzaamheid en participatie van deze inwoners. De gunning zal plaatsvinden aan de twee Inschrijvingen die zijn aan te merken als de inschrijvingen met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV (BPKV)'. De gemeente Deventer heeft de voorkeur voor het contracteren van 2 partijen. Mocht er slechts 1 inschrijving zijn aan te merken als beste PKV komen, komt deze in aanmerking voor gunning van de gehele opdracht.

De levering en servicedienstverlening van Wmo Hulpmiddelen moet door de opdrachtnemers met wie een raamovereenkomst wordt afgesloten, worden uitgevoerd op basis van de in de concept raamovereenkomst (bijlage 2 bij deze offerteaanvraag) vermelde eisen en (rand)voorwaarden.

Er is voor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen aangezien de levering en de servicedienstverlening van hulpmiddelen als bedoeld in deze offerteaanvraag zowel logischerwijs als praktisch verbonden zijn met elkaar. Daarnaast zou een eventuele opdeling automatisch leiden tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid.

U wordt uitgenodigd op basis van deze offerteaanvraag inclusief bijbehorende bijlagen een inschrijving te doen conform de eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd.

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde publicatietekst en de tekst in de offerteaanvraag prevaleert de offerteaanvraag.

Alle in deze offerteaanvraag vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden aangemerkt. Aan deze gegevens kunnen geen rechten of plichten worden ontleend.

I.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van 1 juli 2020 tot en met 30 september 2022, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2 maal 24 maanden. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

We kiezen ervoor deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te zetten aangezien het daadwerkelijke aantal af te nemen hulpmiddelen plaats vindt op basis van nadere opdrachten en de daadwerkelijke afname op voorhand niet is te bepalen door onder andere de keuzevrijheid van inwoners en de gunning aan twee aanbieders.

Hoewel het onze intentie is om de raamovereenkomst voor de volle 75 maanden te benutten, kan om moverende redenen worden besloten geen gebruik te maken van de optionele verlengingsmogelijkheden zoals bijvoorbeeld maar niet limitatief:

- Aanhoudend niet of niet voldoende presteren;
- Ontevredenheid;
- Ontwikkelingen in gemeentelijk, regionaal of landelijk beleid;
- Gewijzigde wet- en regelgeving;
- Doelmatigheidsoverwegingen;
- Vroegtijdige aansluiting bij de gemeenten in de regio Midden-IJssel/Oost-Veluwe.

De mogelijke looptijd van 75 maanden is gekozen aangezien:

- een langere contractperiode beter is voor de continuïteit van de dienstverlening aan de cliënt en het vertrouwen van de cliënt;
- de functioneel-technische afschrijvingstermijn van hulpmiddelen de periode van 48 maanden (4 jaar) overstijgt en hulpmiddelen vaak langer dan 48 maanden uitstaan bij cliënten en de minimaal financieel economische afschrijvingstermijn die op dit moment landelijk standaard 84 maanden (7 jaar) is;
- de aanbestedende dienst tijd wenst in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen en daadwerkelijk partnerschap aan te gaan en opdrachtnemers de mogelijkheid te bieden duurzame investeringen te doen om optimaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde eisen en wensen in de aanbesteding;
- een langere looptijd resulteert in optimale omstandigheden voor effectief hergebruik en herinzet (duurzaamheid).

I.3 HUIDIGE PRAKTIJKVOERING

Gemeente Deventer koopt de Wmo hulpmiddelen van de huidige opdrachtnemer Welzorg en verkrijgt deze in eigendom. Gemeente geeft de Wmo hulpmiddelen in gebruik aan klanten.

Levering van Wmo hulpmiddelen aan klanten vindt plaats door middel van herverstrekkingen vanuit het depot, dan wel door middel van nieuw leveringen indien hulpmiddelen niet beschikbaar zijn in depot. Gemeente heeft de hulpmiddelen in onderhoud en beheer ondergebracht bij Welzorg.

De huidige opdrachtnemer Welzorg is verantwoordelijk voor de uitvoering van selecties, passingen, leveringen en servicedienstverlening, met uitzondering van de selecties en passingen die gemeenten laat uitvoeren door eigen medewerkers of in te schakelen externe deskundigen.

I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst te weten gemeente Deventer is een gemeente in Overijssel. Voor meer informatie over de gemeente Deventer zie www.deventer.nl

I.5 ODRACHTOMSCHRIVING

De opdracht is omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden paragraaf 1 “Opdracht en resultaat”, Annex 2 van de concept raamovereenkomst (bijlage 2 bij deze offerteaanvraag).

I.6 AANTALLEN EN REALISATIECIJFERS

In de tabel op de volgende pagina treft u de grove realisatiecijfers aan over de periode 01-07-2018 t/m 30-06-2019 op basis van de input van de huidige contractant. Hierbij zijn de aantallen al in concept/hoofdlijnen omgezet naar de nieuwe indeling in categorieën zoals gehanteerd in deze aanbesteding. Deze gegevens bieden slechts een grove indicatie van de realisatiecijfers op basis van de huidige praktijkvoering. We benadrukken daarbij dat de huidige werkwijze op onderdelen af wijkt van de nieuwe werkwijze zoals is aangegeven in deze aanbesteding. Er zijn aan deze gegevens dus geen enkele rechten te ontleen.

		Aantal uitstaand bij klanten		Aantal in depot (indien van toepassing)		Aantal leveringen, hervestrekkingen en innames periode 01-07- 2018 t/m 30-06-2019		
<i>no.</i>	<i>Nieuwe categorie</i>	<i>01-07- 2018</i>	<i>30-06- 2019</i>	<i>1-07- 2018</i>	<i>30-06- 2019</i>	<i>Nieuw l.</i>	<i>Her verst.</i>	<i>Inname</i>
1	handbewogen rolstoel kortdurend/ incidenteel gebruik	235	220	10	8	19	35	81
2	Handbewogen (comfort)rolstoel permanent/passief gebruik	61	55	13	15	9	33	49
3	Handbewogen rolstoel voor actief of (semi) permanent gebruik	398	419	28	28	88	66	160
4	Buggy/kinderduw-wandelwagen	21	25	2	5	10	2	11
5	Universele "losse" elektrische hulpaandrijving voor klant, dan wel begeleider (LET OP IN DE NIEUWE OVK GEEN SEPARATE CATEGORIE TENZIJ ER SPRAKE IS VAN NALEVERING EN MONTAGE OP EEN REEDS UITSTAAND HULPMIDDEL UIT DE OUDE OVEREENKOMST)	36	45	6	7	14	12	18
6	Universeel aankoppelbaar fietsdeel/handbike elektrisch	22	28	0	3	9	0	4
7	Elektrische rolstoel	97	103	11	15	26	11	35
8	Scootmobiel standaard	466	516	24	16	112	95	187
9	Scootmobiel extra geveerd	252	293	12	7	63	50	81
10	Driewiel(lig)fiets (volwassen en kinderen vanaf ca 12 jaar)	95	106	9	7	24	9	24
11	Driewiel fiets kind (tot ca 12 jaar)	11	13	1	1	4	1	4
12	Duofiets	29	32	1	4	9	2	7
13	Rolstoelfiets	4	4	0	0	1	0	2
14	Douche-, bad en/of toiletvoorziening eenvoudig (verstrekking in eigendom, geen servicedienstverlening)	2	1	5	4	60	0	0
15	Douche-, bad en/of toiletvoorziening basis	28	36	16	19	22	8	18
16	(Elektrische) Douche-(toilet)voorziening complex	18	20	5	4	5	4	7
17	Tillift	32	31	2	7	12	4	8
18	Speciaal (Auto)zitje	16	13	1	5	1	0	2
	Overig	9	9	0	0	1	0	0
Tot:		1832	1977	148	155	489	332	698

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze onderaannemer te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. Ditzelfde geldt indien er wordt ingeschreven als combinatie of een andere wijze van inschrijven met derden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.nl.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf II.8, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de aanbestedende dienst. Indien dit wel gebeurt wordt inschrijver onmiddellijk uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel te worden voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	21 januari 2020
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 4 februari 2020, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	11 februari 2020
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	2 maart 2020 12:00 uur
Opening inschrijvingen	2 maart 2020 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 10/11 2020
Definitieve gunning	Week 13/14 2020

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

De aanbestedingsdocumenten zijn al aangepast op basis van de nota's van inlichtingen uit de vorige procedure (DeventerHulpmiddelen2019ev). Om deze reden is er binnen deze aanbestedingsprocedure maar één vragenronde gepland. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen moet inschrijver onvoorwaardelijk accepteren, net als het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk tot 4 februari 2020: 12:00 uur worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van de als bijlage 8 bij deze offerteaanvraag bijgevoegde format voor het indienen van vragen in Excel, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk 11 februari 2020 door de aanbestedende dienst worden beantwoord via TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid tot de sluitingsdatum voor het indienen van vragen voor NVI vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN) INSCHRIJVING

Uiterlijk **2 maart 2020 om 12:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend zijn. De inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U moet hiertoe uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de inschrijving, de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze in te dienen. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving moet op sluitingsdatum en -tijdstip in ieder geval de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten, indien dit niet het geval is wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief (facultatief)	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
UEA	Bijlage 1 wordt ingevuld en voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK	Zie III.2, voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Referentieformulier	Bijlage 4, wordt ingevuld en voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Concernverklaring indien van toepassing inclusief gevraagde omschrijving concern en concern verhoudingen	Bijlage 5 wordt ingevuld, zie deel III.4.4, en voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien inschrijver een beroep doet op een ander		
UEA van de andere entiteit	Bijlage 1, en: - deel III.4.1 (onderaannemer) - deel III.4.2 (derde(n)) - deel III.4.3 (concern) wordt ingevuld en voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK van de derde(n)	Zie deel III.2.1 en deel III.4 voegt inschrijver toe	Bij inschrijving
Sub-gunningscriteria		
SG1: Kwaliteit		
1. Plan van aanpak communicatie;	Zie deel V.3.1, stelt inschrijver op en voegt toe	Bij inschrijving
2. Plan van aanpak borging, transparantie en inzicht	Zie deel V.3.2, stelt inschrijver op en voegt toe	Bij inschrijving
3. Plan van aanpak passend onderhoud	Zie deel V.3.3, stelt inschrijver op en voegt toe	Bij inschrijving
4. Plan van aanpak circulariteit	Zie deel V.3.4, stelt inschrijver op en voegt toe	Bij inschrijving
SG2: Prijs		
Prijsinvulformulier	Zie deel V.2.2, Bijlage 6 Prijsinvulformulier wordt ingevuld en voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Een handtekening onder de inschrijvingsbrief geldt NIET als een ondertekening van de UEA. De UEA moet ondertekend zijn met een 'natte' handtekening en digitaal gescand worden meegezonden.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, moet elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de UEA (Bijlage 1) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Tevens moet het prijsinvulformulier (Bijlage 6) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Zie verder deel III.5 omtrent inschrijven als combinatie.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven

in II.8. Een en ander vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden daarom geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Naast bovenstaande eist aanbestedende dienst na voorlopige gunning bewijsmiddelen van inschrijver. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit veelal expliciet aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde bewijsmiddelen. Om misverstanden te voorkomen hebben we onderstaand een overzicht van alle verplichte bewijsmiddelen bijgevoegd. Als er bewijsmiddelen ontbreken wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Formele criteria inzake bewijsmiddelen		
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Zie deel III	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Verklaring Belastingdienst	Zie deel III	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Bewijsstukken prestaties uit het verleden	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Geldig polis blad/verzekeringscertificaat van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid	Zie deel III.2.2	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Certificeringen of gelijkwaardigheid	Zie deel III.2.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
(Meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf	Zie deel III.3	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Formele criteria inzake bewijsmiddelen, indien inschrijver een beroep doet op een ander		
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van de derde(n)	Zie deel III.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
Verklaring Belastingdienst van de derde(n)	Zie deel III.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

Inschrijver moet er rekening mee te houden (net als bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst moeten worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Bewijsmiddelen moeten binnen drie werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver moet rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen. Indien bewijsmiddelen niet tijdig worden ingediend komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking en wordt deze uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

II.8 WIJZIGINGEN

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip (2 maart 2020, 12:00 uur) niet meer zelf wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aanbestedende dienst is in geen geval gehouden een dergelijk verzoek te doen.

Indien aanbestedende dienst een verzoek doet tot aanvulling en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijver dan wordt inschrijver in dat geval verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling

en/of verduidelijking op basis van de termijn als vastgesteld door aanbestedende dienst. Deze termijn is maximaal tien (10) werkdagen. Informatie tot aanvulling en/of verduidelijking die te laat is ontvangen wordt niet in de beoordeling meegenomen.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel via TenderNed aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te melden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan hetgeen is gesteld in de aanbestedingsdocumenten.

II.9 STORINGEN

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

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

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@dowr.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

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

II.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening is een bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen twee (2) werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast. Aanbestedende dienst beschouwt het ontbreken van een vinkje of meerdere vinkjes in de UEA's, indien de betreffende uitsluitingsgrond ook daadwerkelijk niet op inschrijver van toepassing, als een gering gebrek evenals een bewijsstuk dat een verklaring van inschrijver onderschrijft maar inschrijver vergeten is bij te voegen. De uiterste termijn voor het volledig en correct aanleveren van de in de navraag gevraagde informatie is maximaal twee (2) werkdagen. Indien aanbestedende dienst overgaat tot een dergelijk verzoek en inschrijver ook in tweede instantie niet of niet tijdig de gevraagde informatie volledig aanlevert of de informatie voldoet op dat moment nog steeds niet, betekent dat uitsluiting van deelname aan de procedure.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen anders wordt inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast moeten de standaardverklaringen in de bijlagen bij deze offerteaanvraag op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden, die niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers moeten voldoen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een minimumeis, dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden

Aan alle eisen en overige voorwaarden, zoals gesteld in de uitvoeringsvoorwaarden (Annex 2 van de raamovereenkomst bijlage 2 bij deze offerteaanvraag), moet worden voldaan, alle eisen en voorwaarden moeten onvoorwaardelijk worden geaccepteerd en zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. De uitvoeringsvoorwaarden, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel V van deze offerteaanvraag. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling van de gunningscriteria blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2

Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. Bewijsmiddelen moeten uiterlijk binnen 10 dagen na navraag worden aangeleverd.

II.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel te Almelo door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft dus een vervalt termijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de twee inschrijvers met de beste PKV, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. De termijn van 20 kalenderdagen vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer(s) niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijvers waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.13 VOORBEHOUDEN

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder dat inschrijver daarbij recht heeft op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade in welke vorm dan ook:

- Om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) tijdelijk dan wel definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken of niet te gunnen, indien een overheidsbeslissing/beschikking, interne

reorganisatie, dan wel andere in- of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van de aanbestedende dienst;

- De aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsdocumenten aan te passen en/of te wijzigingen met inachtneming van geldende wet- en regelgeving;
- Het tijdsschema te wijzigen;
- De opdracht of onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

II.14 INSCHRIJVINGSVERGOEDING

Kosten welke moeten worden gemaakt voor het opstellen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed. Inschrijvers hebben ook in het geval dat zich één van de in II.13 benoemde omstandigheden (o.a. intrekking en opschorting van de aanbestedingsprocedure) voordoet geen recht op vergoeding van ten behoeve van de aanbesteding gemaakte kosten.

II.15 GEBRUIK MERKNAAM OF TYPEN

Daar waarin de aanbestedingsdocumenten (inclusief de bijlagen) of op TenderNed merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd die onderdeel uitmaken van de opdracht, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie, techniek, technologieën kan leveren, moet de inschrijver aantonen dat sprake is van gelijkwaardigheid.

II.16 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten en verder tot deze procedure behorende aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver echter meent dat deze documenten onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, de uitvoeringsvoorwaarden of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel een document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan moet de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen voor de sluitingstermijn voor het indienen van vragen ten behoeve van NVI1 dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van NVI1 schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft.

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

II.17 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN SROI

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen en Social Return. In paragraaf 7 van de uitvoeringsvoorwaarden (Annex 2 van de raamovereenkomst) zijn de eisen en voorwaarden die hier door de aanbestedende dienst aan zijn gesteld opgenomen.

II.18 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: inkoop@dowr.nl, met in de onderwerpregel: Klacht - de naam van aanbesteding, Gemeente Deventer en de contactpersoon. De Gemeenten zullen voor de behandeling van eventuele klachten een onafhankelijke inkoopadviseur inzetten.

Mocht inschrijver overwegen een klacht in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, dan schort dit deze aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan aanbestedende dienst in een dergelijke situatie eventuele adviezen van de commissie al dan niet over te nemen.

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van de aanbesteding.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver verklaart middels het invullen van het vereiste deel III A van de UEA dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen. Indien er wel sprake van is wordt inschrijver uitgesloten. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver moet daarnaast door het invullen van het vereiste in deel III B van de UEA verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver moet tevens door het invullen van het vereiste deel III C van de UEA verklaren dat geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De aanbestedende dienst verklaart op onderhavige procedure de navolgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver moet daarbij door het invullen van de vereisten in III B van de UEA verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor het eerste lid de onderdelen a, c, d, g en j van artikel 2.87 Aw 2012 geldt (naast dat deze van toepassing zijn op onderhavige procedure) een terugkijktermijn van **drie (3) jaren**. Voor de overige facultatieve uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens onderhavige procedure.

Voor wat betreft de prestaties uit het verleden wordt door aanbestedende dienst het volgende verstaan:

Gedurende drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van de aanbesteding is voor wat betreft inschrijver geen sprake geweest van aanzienlijke én voortdurende tekortkomingen in de uitvoering van (raam)overeenkomsten Wmo hulpmiddelen voor gemeente(n).

Een voortdurende tekortkomingen is van toepassing als in de uitvoering (landelijk) van een (raam)overeenkomst Wmo hulpmiddelen gedurende één contractjaar twee of meer dan twee keer sprake is geweest van een ingebrekestelling en/of plaatsing op de wachtbank en/of een rode kaart door opdrachtgever omdat inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere contractuele vereisten. Onder aanzienlijke tekortkomingen wordt in ieder geval verstaan die gevallen waarin de rechter wanprestatie heeft vastgesteld of tekortkomingen die hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging van (raam)overeenkomsten, het niet gebruik maken van een verlengingsmogelijkheid en/of schadevergoeding of andere vergelijkbare sancties ten aanzien van (raam)overeenkomsten Wmo hulpmiddelen.

Ter bewijs van deze verklaring moeten de voorlopig begunstigde inschrijvers bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 overleggen. Hierbij horen tevens ook de volgende bewijsstukken:

1. Alle vroegtijdig beëindigde overeenkomsten en ontvangen beëindigingen (dus ook het geen gebruik maken van verlengingsmogelijkheden) in de twee jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding inclusief de reden van beëindiging en/of het niet gebruik maken van verlengingsmogelijkheden;
2. alle situaties in de afgelopen twee jaar waarin er sprake is geweest van het betalen van een schadevergoeding of een boete voor een inschrijver en de reden waarom;
3. alle in de twee jaar voorafgaand aan de publicatiedatum ontvangen ingebrekestellingen, plaatsingen op de wachtbank, gele kaarten, rode kaarten (of vergelijkbaar) en vastgestelde wanprestatie door de rechter en de reden waarom.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4.2. Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n) te worden gevoegd.

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

Inschrijver moet bewijsstukken binnen drie (3) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver houdt daarbij rekening met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

Indien niet wordt voldaan aan al hetgeen hierboven is aangegeven wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

Indien niet wordt voldaan aan al hetgeen in deze paragraaf en sub paragrafen is aangegeven wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De inschrijver moet aan de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegen van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.2 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver moet afdoende verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering moet minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis dekken en ook minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Ter bewijs van deze verklaring moet de beoogd opdrachtnemer de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver moet bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste **twee (2) jaren** geleden is/zijn afgerond, of zijn aangevangen minimaal één kalenderjaar voorafgaand aan de sluitingsdatum indien van inschrijvingen, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Dit houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie moet indienen. De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van minimaal 400 Wmo hulpmiddelen op jaarbasis.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de servicedienstverlening (exclusief de nieuwe methodiek van mobiliteits- en omruilgarantie) betreffende minimaal 1100 Wmo hulpmiddelen op jaarbasis.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 4, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referentie(s) blijkt duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere aan de kant worden gelegd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

Ter illustratie is vorenstaande schematisch weergegeven. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

Referentie 1	Kerncompetitie 1
	Kerncompetitie 2

Referentie 1	Kerncompetitie 1
Referentie 2	Kerncompetitie 2

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
2. In het geval van een samenwerkingsverband moeten de combinanten gezamenlijk voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
3. Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, moet duidelijk worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de

referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.

4. De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan twee jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende (Raam)overeenkomst worden opgegeven.
5. Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de (Raam)overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

III.2.4 KWALITEITSBORGING EN MILIEUMANAGEMENT

De inschrijver moet voldoende kennis en kunde in huis hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren en daarnaast heeft inschrijver een milieumanagementsysteem. Hiertoe moet inschrijver minimaal beschikken over de volgende certificeringen: NEN/ISO 9001:2015 en ISO 14001:2015 of EMAS-certificaat.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of milieumanagementsysteem dat gepaard gaat met onafhankelijke externe toetsing door een RVA geaccrediteerde organisatie die geaccrediteerd is het betreffende kwaliteitsborgingssysteem te toetsen (<https://www.rva.nl/geaccrediteerde-organisaties/allegeaccrediteerden>) en in het geval van een milieumanagementsysteem een SCCM geaccrediteerde organisatie (<https://www.sccm.nl/gecertificeerde-organisaties>), dan moet zij dit in haar UEA met een eventuele aanvullende toelichting in de inschrijvingsbrief aan te geven. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

Een omschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem bevat minimaal:

- Een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit en op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem (en indien aanwezig kopie certificaat) inclusief jaarlijkse onafhankelijke externe audit door een RVA geaccrediteerde organisatie op vergelijkbare aspecten uit de NEN/ISO-9001:2015.
- Een beschrijving van het milieumanagementsysteem waaruit blijkt dat het milieubeleid van de organisatie voldoende is geborgd, alsmede de milieumaatregelen die worden genomen en op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-14001:2015 systeem of EMA-certificaat (en indien aanwezig kopie certificaat) inclusief jaarlijkse onafhankelijke externe audit door een SCCM geaccrediteerde organisatie (<https://www.sccm.nl/gecertificeerde-organisaties>).

III.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Indien niet wordt voldaan aan al hetgeen in deze paragraaf en sub paragrafen is aangegeven wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

III.3.1 FINANCIËLE GEGEVENS

Inschrijver moet een stabiele kredietwaardige onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf. Deze paragraaf wordt pas opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.4.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

III.4 BEROEP OP EEN ANDER

Indien niet wordt voldaan aan al hetgeen in deze paragraaf en sub paragrafen is aangegeven wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

III.4.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt tevens hetgeen is opgenomen onder III.4.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (pagina 5, deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.4.2 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (pagina 5, deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

III.4.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver moet indien bovenstaande van toepassing is in een aparte bijlage bij zijn inschrijving verklaren onderdeel uit te maken van het concern en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Alles wat in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is ook overeenkomstig van toepassing en voorgeschreven als er sprake is van een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel III.4.2 in te dienen.

III.4.4 GARANTSTELLING CONCERN

Indien inschrijver deel uitmaakt van een getrapte organisatiestructuur moet zij bij inschrijving een concern(garantie)verklaring verstrekken conform Bijlage 5. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Met de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage 5 is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage 5 ook ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage 5 te worden ingediend.

III.5 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, wordt:

- In het geval een deelnemer eveneens als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1) heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten;

- In het geval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten;
- In het geval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, moet elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de UEA (Bijlage 1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens moet het prijsinvulformulier (Bijlage 6) volledig ingevuld en door elk van de combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van de UEA (Bijlage 1) niet ingevuld te worden.

Indien niet wordt voldaan aan al hetgeen in deze paragraaf is aangegeven wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

III.6 UEA

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde. Met deel IV van de UEA, verklaart inschrijver te voldoen aan alle gestelde eisen, criteria en de inhoud van de Raamovereenkomst inclusief uitvoeringsvoorwaarden.

Indien niet wordt voldaan aan al hetgeen in deze paragraaf is aangegeven wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

In annex 2 van de conceptovereenkomst staan de uitvoeringsvoorwaarden beschreven, oftewel de eisen en voorwaarden aan de uitvoering van de opdracht. De eisen en voorwaarden als omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden hebben een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen of voorwaarden leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen en voorwaarden als omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met al hetgeen is aangegeven in de uitvoeringsvoorwaarden.

IV.1.1 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE 2)

In de conceptovereenkomst, welke als Bijlage 2 is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en -bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

IV.1.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 3)

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte, uitzonderingen zoals aangegeven in de concept Raamovereenkomst daarvan uitgezonderd, welke als Annex 1 van de Raamovereenkomst zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

V.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'. De twee inschrijvers met de hoogste totale eindwaardering (BPKV) komen in aanmerking voor de uiteindelijke gunning. Met die betreffende inschrijvers gaat de gemeente een raamovereenkomst aan.

V.2 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA

Aanbestedende dienst beoordeelt en waardeert de inschrijvingen voor wat betreft de gunningscriteria als volgt:

- a. Voor het sub-gunningscriterium (SG1) kwaliteit (zie paragraaf 2) kent gemeente per gevraagd plan van aanpak een score toe conform de methodiek als vermeld in paragraaf V.2.1.
- b. Vervolgens wordt de toegekende score vermenigvuldigd met de zogenoemde scorefactor. De uitkomst is de eindwaardering voor het betreffende plan van aanpak.
- c. De waardering voor het sub-gunningscriterium (SG2) prijs komt tot stand conform de methodiek vermeld in paragraaf V.2.2.

De som van de waardering voor de sub-gunningscriteria kwaliteit en prijs bepaalt de totaal aan de inschrijver toe te kennen waardering.

Omschrijving	Maximale puntenscore	Score factor	Maximale eind waardering
Sub-gunningscriterium 1 (SG1) kwaliteit:			
1. Plan van aanpak communicatie;	10	1,5	15
2. Plan van aanpak borging, transparantie en inzicht	10	2	20
3. Plan van aanpak passend onderhoud	10	1,5	15
4. Plan van aanpak circulariteit	10	1	10
Sub-gunningscriterium 2 (SG2) prijs:			
5. Fictieve totaalsom koop per jaar	20	1	20
6. Fictieve totaalsom servicedienstverlening per jaar	20	1	20
Totaal maximale eindwaardering			100

V.2.1 BEOORDELING SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

Vanuit de aanbestedende dienst wordt een beoordelingsteam samengesteld, met daarin medewerkers vanuit uitvoering, beleid en inkoop. Het beoordelingsteam beoordeelt de tijdig ingeleverde plannen van aanpak en kent daarbij conform het beoordelingskader per plan een score toe.

De plannen zullen in eerste instantie absoluut worden beoordeeld. Uitsluitend de plannen die primair als goed (8) zijn aan te merken, worden vervolgens relatief beoordeeld. Dit houdt in dat deze primair als goed beoordeelde plannen met elkaar vergeleken worden, om te komen tot het/de als beste te waarden plan/plannen aangezien het ook mogelijk is dat er meerdere plannen per onderdeel het beste kunnen zijn. Het is ook mogelijk dat aanbestedende dienst concludeert dat geen van de te beoordelen plannen van aanpak als beste is aan te merken.

Beoordeling door de beoordelingscommissie geschiedt op basis van consensus resulterend in een eensluidend oordeel.

Mocht blijken dat er bij nadere verificatie (bijvoorbeeld na het voornemen tot gunning) een inschrijver, met op onderdelen één of meerdere best te waarden toelichtingen wordt uitgesloten, dan vindt er geen herbeoordeling plaats ten aanzien van een nieuw als beste te waarden toelichting maar blijven de behaalde scores van de overige inschrijvers gehandhaafd.

Omschrijving	Cijfer	Toelichting
Beste	10	In vergelijking met andere inschrijvers die goed gescoord hebben geeft hetgeen is aangeboden naar het oordeel van de beoordelingscommissie het beste invulling aan het gevraagde en vereiste, doordat inschrijver ten opzichte van andere inschrijvers op belangrijke onderdelen substantieel meer biedt en/of conform hogere kwaliteitseisen de opdracht gaat uitvoeren (KPI's).
Goed	8	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een goede invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het plan plaatst de beoordelingscommissie geen aanmerkingen ¹ .
Voldoende	6	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een voldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. De dienstverlening wordt aantoonbaar en duidelijk conform het vereiste uitgevoerd. Bij het plan plaatst beoordelingscommissie maximaal één aanmerking ¹ . Hoewel ondanks een aanmerking middels hetgeen is aangeboden op onderdelen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met een aanmerking nooit hoger worden beoordeeld dan voldoende.

¹ Aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording schijnt tegenstrijdig te zijn met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp of element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.

Matig	4	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het plan plaatst beoordelingscommissie twee aanmerkingen ¹ . Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd CQ hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	2	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het plan plaatst beoordelingscommissie meer dan twee aanmerkingen ¹ . Met meer dan twee aanmerkingen kan een plan van aanpak nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.
Niet acceptabel	0 (Knock-out)	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet acceptabel kijkende naar hetgeen is gevraagd en is vereist/voldoet niet aan hetgeen is vereist/is in tegenspraak met hetgeen is vereist en/of er zijn één of meerdere kritische aanmerkingen te plaatsen welke naar het oordeel van gemeente een aanmerkelijke kans op risico's inhouden en/of er ontbreken per plan van aanpak meerdere gevraagde onderwerpen en/of elementen en/of onderdelen uit het beoordelingskader.

Bij het behalen van een cijfer 0 (niet acceptabel) op één of meerdere individuele plannen van aanpak en/of het cijfer 2 (onvoldoende) op meerdere plannen van aanpak komt inschrijver niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

V.2.2 BEOORDELING SUB-GUNNINGSCRITERIUM (SG2) PRIJS

Voor de beoordeling van het sub-gunningscriterium “prijs” dient inschrijver het prijsinvulformulier all-in categorieprijzen (bijlage 6 prijsinvulformulier) volledig in te vullen.

De door inschrijver aan te bieden all-in categorieprijzen koop staan in een redelijke verhouding ten opzichte van de overige aangeboden all-in categorieprijzen koop voor de andere categorieën en wijken daar niet onlogisch vanaf. Dit geldt tevens voor de all-in categorieprijzen servicedienstverlening.

De aanbestedende dienst hanteert voor de all-in categorieprijzen koop en servicedienstverlening per categorie een ondergrens en een bovengrens (zie bijlage 6 prijsinvulformulier). Inschrijvingen met biedingen per categorie welke lager zijn dan de ondergrens en hoger dan de bovengrens voldoen niet aan de vereisten en worden per direct ter zijde gelegd.

Tarieven zijn in Euro's en exclusief de wettelijk verschuldigde Btw, tenzij anders vermeld.

Beoordeling sub-criterium prijs onderdeel 1: Fictieve totaalsom koop per jaar

Prijs onderdeel 1 wordt beoordeeld op basis van de “fictieve totaalsom koop per jaar”. De “fictieve totaalsom koop per jaar” wordt bepaald door de aangeboden individuele all-in categorieprijzen koop te vermenigvuldigen met de van toepassing zijnde rekenfactor en de uitkomsten hiervan bij elkaar op te tellen.

Indien Inschrijver op een fictieve totaal som koop per jaar uitkomt van € 995.250,00 krijgt zij 20 punten. Indien Inschrijver op een fictieve totaal som koop per jaar uitkomt van € 1.616.750,00 (bovengrens) krijgt zij 1 punt. Voor de bedragen tussen ondergrens en bovengrens geldt de volgende formule om te komen tot de punten:

$$1 - ((\text{Fictieve totaal som koop inschrijver} - € 1.616.750,00) / € 995.250,00) * 30,42.$$

Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Er worden bij het subgunningscriterium 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

Beoordeling sub-criterium prijs onderdeel 2: Fictieve totaal som servicedienstverlening

Prijs onderdeel 2 wordt beoordeeld op basis van de “fictieve totaal som servicedienstverlening”. De “fictieve totaal som servicedienstverlening en beheer” wordt bepaald door de aangeboden individuele all-in categorie prijzen servicedienstverlening te vermenigvuldigen met de van toepassing zijnde rekenfactor en de uitkomsten hiervan bij elkaar op te tellen.

Indien Inschrijver op een fictieve totaal som servicedienstverlening uitkomt van € 698.820,00 (ondergrens) krijgt zij 20 punten. Indien Inschrijver op een fictieve totaal som servicedienstverlening uitkomt van € 1.041.780,00 (bovengrens) krijgt zij 1 punt. Voor de bedragen tussen ondergrens en bovengrens geldt de volgende formule om te komen tot de punten:

$$1 - ((\text{Fictieve totaal som koop inschrijver} - € 1.041.780,00) / € 698.820,00) * 38,71.$$

Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Er worden bij het (sub gunning) criterium 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

V.3 SG1 KWALITEIT

Onderstaand staan de sub-gunningscriterium (SG1) kwaliteit omschreven. Met verifieerbare prestatie-informatie wordt bedoeld op te verifiëren recente;

- realisatiegegevens uit eerdere opdrachten (te verifiëren bij zowel gebruiker als inschrijver), en/of;
- kwantificeerbare en verifieerbare performance cijfers en kengetallen en/of;
- cijfers op basis van onafhankelijk uitgevoerd onderzoek of vergelijkbaar.

Met recent wordt bedoeld dat de prestatie-informatie maximaal 2 jaar oud mag zijn.

V.3.1 SG1 KWALITEIT: 1. PLAN VAN AANPAK COMMUNICATIE

Inschrijver dient een SMART omschreven plan van aanpak communicatie in waarin op basis van onderstaande onderwerpen de werkwijze van inschrijver gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst is beschreven. Het plan van aanpak is opgebouwd op basis van de volgende onderwerpen:

- i. Eerste contact met de gebruiker;
- ii. Selectie en passing;
- iii. Levering;
- iv. Servicedienstverlening;
 - o Storingsmelding en passend onderhoud;
 - o Aanpassingen;
 - o Inname en vervanging.
- v. Inzicht;

Per onderwerp zijn in het plan van aanpak, onderverdeeld naar gebruiker en opdrachtgever onderstaande elementen beschreven:

- a) Ad i t/m iv; op welke wijze u, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van de gebruiker en de wensen van opdrachtgever, zorgdraagt voor een persoonlijke klachtgerichte benadering, korte lijnen, heldere afspraken en het nakomen daarvan en tevreden klanten waarbij specifiek ook aandacht is voor gebruikers met een progressief ziektebeeld en kinderen;

- b) Ad i t/m iv; op welke wijze u gebruiker en gemeente een terugkoppeling geeft in geval van vragen, afwijkingen, problemen en/of verstoringen en/of ontevreden klanten en binnen welke termijnen;
- c) Ad i t/m v; Op welke wijze u gebruiker en de gemeente (digitaal) inzicht biedt in levertijden, informatie over de uitvoering van de opdracht aan gemeente en gebruikers waaronder in ieder geval het door u uitgevoerde passende onderhoud, storingen en reparaties, hulpmiddelen, voortgang en in het geval van gemeente opmerkelijke zaken en oneigenlijk gebruik (signaalfunctie);
- d) Ad i t/m v; hoe uw systemen voor communicatie en gegevensuitwisseling gaan aansluiten bij de systemen/technische infrastructuur en werkwijze van gemeente.

De door u beschreven onderwerpen en elementen dienen onderbouwd te zijn met verifieerbare prestatie-informatie. Daarnaast wordt door u per onderwerp en element herleidbaar en onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie aangegeven op welke artikelen, onderwerpen en punten u, met uw plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden conformeert bovenop hetgeen reeds is vereist in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden/PvE.

Beoordelingscriteria

Het plan van aanpak en hetgeen is aangegeven dat het plan van aanpak moet bevatten wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. Volledigheid, aansluiting en relevantie van wat is aangegeven in het plan van aanpak inclusief de individuele onderwerpen en elementen in relatie tot de vraagstelling;
2. De mate waarin de gevraagde onderwerpen en elementen daadwerkelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn omschreven en zijn onderbouwd met daadwerkelijk te verifiëren prestatie-informatie welke hetgeen is aangegeven ook daadwerkelijk onderschrijft;
3. Klantgerichtheid en praktische toepassing van de gevraagde onderwerpen en elementen;
4. Consistentie tussen de verschillende gevraagde onderwerpen en elementen;
5. Of er daadwerkelijk op de gevraagde onderdelen, onderwerpen en elementen aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden wordt geconformeerd;
6. Aansluiting van het plan van aanpak bij hetgeen is opgenomen in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden;

Het aantal pagina's bedraagt maximaal 3 pagina's A4 (staand) lettertype Arial 10 pnt. (het meerdere wordt terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken). De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt u niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.

V.3.2 SG1 KWALITEIT: 2. PLAN VAN AANPAK BORGING, TRANSPARANTIE EN INZICHT

Inschrijver dient een SMART omschreven plan van aanpak borging, transparantie en inzicht in waarin op basis van onderstaande onderwerpen inzicht wordt gegeven op welke wijze u gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst het vereiste kwaliteitsniveau borgt en proactief digitaal inzicht geeft in uw tussentijdse prestaties.

Het plan van aanpak is opgebouwd op basis van de volgende onderwerpen:

- i. Alle gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst door u te hanteren KPI's;
- ii. Wijze van borging en monitoring kwaliteitsniveau levering;
- iii. Wijze van borging en monitoring kwaliteitsniveau servicedienstverlening;
- iv. Momenten en wijze van bijsturing bij afwijkingen;
- v. Informatie waarin digitaal proactief inzicht in wordt gegeven;

Per aangegeven onderwerp zijn in het plan van aanpak onderstaande elementen beschreven:

- a) Ad i; aan welke KPI's concreet gekoppeld aan onderwerpen opdrachtnemer zich gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst concreet conformeert;
- b) Ad ii; op welke wijze gedurende het proces van opdracht tot levering de verschillende processtappen en de bij het leveringsproces behorende KPI's worden gemonitord;
- c) Ad iii; op welke wijze gedurende de uitvoering van servicedienstverlening de verschillende processtappen en de bij het proces van servicedienstverlening behorende KPI's worden gemonitord;

- d) Ad iv; op welke momenten wordt ingegrepen en/of bijgestuurd en hoe dit in zijn werk gaat en of en hoe eventuele afwijkingen van KPI's en of al hetgeen is opgenomen in de raamovereenkomst wordt gerapporteerd richting gemeente;

De door u beschreven onderwerpen en elementen dienen onderbouwd te zijn met verifieerbare prestatie-informatie. Daarnaast wordt door u per onderwerp en element herleidbaar en onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie aangegeven op welke artikelen, onderwerpen en punten u, met uw plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden conformeert bovenop hetgeen reeds is vereist in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden/PvE.

Beoordelingscriteria

Het plan van aanpak en hetgeen is aangegeven dat het plan van aanpak moet bevatten wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. Volledigheid, aansluiting en relevantie van wat is aangegeven in het plan van aanpak inclusief de individuele onderwerpen en elementen in relatie tot de vraagstelling;
2. De mate waarin de gevraagde onderwerpen en elementen daadwerkelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn omschreven en zijn onderbouwd met daadwerkelijk te verifiëren prestatie-informatie welke hetgeen is aangegeven ook daadwerkelijk onderschrijft;
3. Consistentie tussen de verschillende gevraagde onderwerpen en elementen;
4. Of er daadwerkelijk op de gevraagde onderdelen, onderwerpen en elementen aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden wordt geconformeerd;
5. Bruikbaarheid en relevantie van hetgeen is aangegeven;
6. Aansluiting van het plan van aanpak bij hetgeen is opgenomen in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden.

Het aantal pagina's bedraagt maximaal 4 pagina's A4 (staand) lettertype Arial 10 pnt. (het meerdere wordt terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken). De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt u niet in aanmerking voor gunning en een overeenkomst.

V.3.3 SG1 KWALITEIT: 3. PLAN VAN AANPAK PASSEND ONDERHOUD EN MOBILITEITS- EN OMRUILGARANTIE

Inschrijver dient een SMART omschreven plan van aanpak passend onderhoud in waarin op basis van onderstaande onderwerpen de werkwijze van inschrijver ten aanzien van passend onderhoud en servicedienstverlening gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst is beschreven en hoe u daarbij zorgdraagt dat ieder hulpmiddel van goede kwaliteit blijft. Het plan van aanpak is opgebouwd op basis van de volgende onderwerpen:

- i. Storingsmelding en reparatie;
- ii. Preventief onderhoud;
- iii. Mobiliteits- en omruilgarantie.

Per onderwerp zijn in het plan van aanpak onderstaande elementen beschreven:

- a) Ad i: Hoe u zorgdraagt dat in het geval van een storingsmelding het hulpmiddel zo snel als mogelijk wordt gerepareerd;
- b) Ad i; Welke reactietijden u hanteert en garandeert in het geval van storingsmelding;
- c) Ad i; Hoe u zorgdraagt dat in het geval van een storingsmelding het hulpmiddel zo snel als mogelijk wordt gerepareerd;
- d) Ad i en ii; Hoe u zorgdraagt voor mobiliteit van de cliënt indien het hulpmiddel niet direct is te repareren;
- e) Ad i en ii; Hoe u zorgdraagt dat het aantal storingsmeldingen tot een minimum wordt beperkt;
- f) Ad ii; Hoe vaak u per categorie preventief onderhoud uitvoert en hoe gemeente dit voor de gemeente transparant is te volgen;
- g) Ad i en ii; Welke kansen en mogelijkheden u ziet voor samenwerking met gecontracteerde Inschrijvers en eventuele lokale partijen op het gebied van passend onderhoud en servicedienstverlening en in hoeverre u in deze ook daadwerkelijk bereid bent hieraan invulling te geven;

h) Ad iii: Hoe u invulling gaat geven aan de mobiliteits- en omruilgarantie.

De door u beschreven onderwerpen en elementen dienen onderbouwd te zijn met verifieerbare prestatie-informatie. Daarnaast wordt door u per onderwerp en element herleidbaar en onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie aangegeven op welke artikelen, onderwerpen en punten u, met uw plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden conformeert bovenop hetgeen reeds is vereist in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden/PvE.

Beoordelingscriteria

Het plan van aanpak en hetgeen is aangegeven dat het plan van aanpak moet bevatten wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. Volledigheid, aansluiting en relevantie van wat is aangegeven in het plan van aanpak inclusief de individuele onderwerpen en elementen in relatie tot de vraagstelling;
2. De mate waarin de gevraagde onderwerpen en elementen daadwerkelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn omschreven en zijn onderbouwd met daadwerkelijk te verifiëren prestatie-informatie welke hetgeen is aangegeven ook daadwerkelijk onderschrijft;
3. Klantgerichtheid en praktische toepassing van de gevraagde onderwerpen en elementen;
4. Consistentie tussen de verschillende gevraagde onderwerpen en elementen;
5. Of er daadwerkelijk op de gevraagde onderdelen, onderwerpen en elementen aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden wordt geconformeerd;
6. Aansluiting van het plan van aanpak bij hetgeen is opgenomen in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden;

Het aantal pagina's bedraagt maximaal 3 pagina's A4 (staand) lettertype Arial 10 pnt. (het meerdere wordt terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken). De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt u niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.

V.3.4 SG1 KWALITEIT: 4. PLAN VAN AANPAK CIRCULARITEIT

Inschrijver dient een SMART omschreven plan van aanpak circulariteit in waarin op basis van onderstaande onderwerpen de werkwijze van inschrijver ten aanzien van circulariteit gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst is beschreven. Het plan van aanpak is opgebouwd op basis van de volgende onderwerpen:

- i. Hoe u in uw bedrijfsvoering circulariteit toepast en hebt geborgd;
- ii. Hoe u circulariteit gaat toepassen binnen de uitvoering van de overeenkomst;
- iii. Hoe u doormiddel van het toepassen van een circulaire werkwijze de milieubelasting gaat beperken.

Per onderwerp zijn in het plan van aanpak onderstaande elementen beschreven:

- a) Ad i: In hoeverre circulariteit is vastgelegd in procedures en protocollen;
- b) Ad i: In hoeverre u afspraken heeft en zo ja welke met betrekking tot de verwerking van hulpmiddelen en onderdelen van hulpmiddelen na afkeur;
- c) Ad ii en iii; Wat gemeente op het gebied van circulariteit van u kunnen verwachten gedurende de looptijd van de overeenkomst en na afloop van de overeenkomst;
- d) Ad ii en iii; Welke KPI's hanteert u in deze gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De door u beschreven onderwerpen en elementen dienen onderbouwd te zijn met verifieerbare prestatie-informatie. Daarnaast wordt door u per onderwerp en element herleidbaar en onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie aangegeven op welke artikelen, onderwerpen en punten u, met uw plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden conformeert bovenop hetgeen reeds is vereist in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden/PvE.

Beoordelingscriteria

Het plan van aanpak en hetgeen is aangegeven dat het plan van aanpak moet bevatten wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. Volledigheid, aansluiting en relevantie van wat is aangegeven in het plan van aanpak inclusief de individuele onderwerpen en elementen in relatie tot de vraagstelling;
2. De mate waarin de gevraagde onderwerpen en elementen daadwerkelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn omschreven en zijn onderbouwd met daadwerkelijk te verifiëren prestatie-informatie welke hetgeen is aangegeven ook daadwerkelijk onderschrijft;
3. Praktische toepassing van de gevraagde onderwerpen en elementen;
4. Consistentie tussen de verschillende gevraagde onderwerpen en elementen;
5. Of er daadwerkelijk op de gevraagde onderdelen, onderwerpen en elementen aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden wordt geconformeerd;
6. Aansluiting van het plan van aanpak bij hetgeen is opgenomen in de raamovereenkomst en uitvoeringsvoorwaarden;

Het aantal pagina's bedraagt maximaal 2 pagina's A4 (staand) lettertype Arial 10 pnt. (het meerdere wordt terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken). De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt u niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.