



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Leveringen

Hulpmiddelen 2021 -2025

Gemeente Aalten

Referentienummer aanbestedende dienst: DW2021-01

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.2 DE OVEREENKOMST .....	7
1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST .....	7
<b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>8</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
2.2 GEHEIMHOUDING .....	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER .....	8
2.4 COMMUNICATIE .....	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	10
2.8 STORINGEN .....	11
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	11
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	12
2.11 GESTANDDOENING .....	13
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST .....	13
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....	14
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING .....	14
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>15</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.3 BEROEP OP EEN ANDER .....	17
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	21
<b>4 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>22</b>
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	22
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN .....	24
4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (BIJLAGE I) .....	25
4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F) .....	25
4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G) .....	25
4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H) .....	25
<b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>26</b>
5.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	26
5.2 G1 PRIJS .....	26
5.3 G2 KWALITEIT .....	27

**BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

- BIJLAGE A: OVERZICHT AANTALLEN
- BIJLAGE B : UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
- BIJLAGE C: WERKWIJZE HULPMIDDELEN
- BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER – Word
- BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST
- BIJLAGE G: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST
- BIJLAGE H: VERWERKERSOVEREENKOMST
- BIJLAGE I: SROI
- BIJLAGE J: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAHE K: FORMAT VRAGENLIJST - EXCEL

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Aalten. De opdracht betreft de uitvoering van de levering van hulpmiddelen in de gemeente Aalten voor de periode november 2021-2025. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: college van B&W. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas 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 op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen 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 voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

## **DEFINITIES**

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

### Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Aalten, gevestigd te Hofstraat 8 in Aalten.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze 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](http://www.tenderned.nl)).

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

### Inschrijving

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

### 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.

### 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.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

Vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (Wmo) zijn gemeenten verplicht hun inwoners te ondersteunen op het gebied van zelfredzaamheid en participatie. Het gaat hierbij onder andere om mensen met een beperking zo lang en goed mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven bewegen en wonen. Als onderdeel hiervan moeten gemeenten de betreffende inwoner, indien noodzakelijk, tegemoetkomen bij het verkrijgen van een hulpmiddel. Dit met als doel dat de betreffende beperkingen verminderd of weggenomen worden en waarmee de zelfredzaamheid of participatie vergroot zal worden.

Deze hulpmiddelen zijn verdeeld in de categorieën:

- Rolstoelen;
- Vervoervoorzieningen;
- Woonvoorzieningen.

De gemeente Aalten heeft ervoor gekozen om per 1 november 2019 het onderhoud en beheer van de hulpmiddelen in eigen beheer uit te voeren door de eigen Servicedienst Hulpmiddelen door middel van een pilot. Uit deze pilot blijkt dat door dit onderhoud en beheer in eigen huis uit te voeren, het mogelijk is beter maatwerk te leveren aan de inwoner, meer integraal te werken en reparaties sneller uit te kunnen voeren. De gemeente Aalten wil daarom deze werkwijze structureel invoeren.

Op dit moment zijn de hulpmiddelen in eigendom van de gemeente Aalten. De gemeente wenst opnieuw de hulpmiddelen te kopen in een raamovereenkomst. De gemeente wenst een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer.

Om het onderhoud en beheer efficiënt uit te kunnen voeren, is ervoor gekozen om een beperkt aantal standaard hulpmiddelen in te kopen. Deze hulpmiddelen worden in bijlage A nader beschreven.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende producten en bijbehorende prestaties. Uit eerder aanbestedingen is gebleken dat alle gevraagde producten kunnen en worden geleverd door marktdeelnemers. Uit een analyse van de markt, de opdracht, de risico's en organisatorische gevolgen, blijkt verder dat clustering geen nadelige gevolgen heeft voor de potentiële marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. De potentiële marktpartijen kunnen ieder de opdracht als geheel uitvoeren. Gebaseerd op vorenstaande heeft de gemeente Aalten ervoor gekozen deze opdracht als geclusterd opdracht in de markt te plaatsen. Uit eerdere soortgelijke aanbestedingen is gebleken dat dergelijke geclusterde opdrachten zeer gebruikelijk zijn.

## 1.2 DE OVEREENKOMST

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 november 2021 en heeft een looptijd tot en met 1 november 2023, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal 1 jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

## 1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Per 1 januari 2005 is de gemeente Aalten ontstaan uit een samengaan van de toenmalige gemeente Aalten en de toenmalige gemeente Dinxperlo. De nieuwe gemeente heeft een oppervlakte van 9.708 hectare en bestaat uit de 2 hoofdkernen Aalten en Dinxperlo, het vestingstadje Bredevoort en de kleine kernen Barlo, De Heurne, Haart, Lintelo en IJzerlo. Daarnaast kent het buitengebied een aantal buurtschappen, te weten Barlo, Dale, De Heurne, Haart, Heurne, 't Klooster, Lintelo en IJzerlo.

De gemeente Aalten heeft diverse buurgemeenten. Op Nederlands grondgebied zijn dat de gemeente Winterswijk, de gemeente Oost Gelre (Lichtenvoorde / Groenlo) en de gemeente Oude IJsselstreek (Wisch / Gendringen). Pal gelegen aan de Duitse grens is de stad Bocholt (ongeveer 75.000 inwoners) tevens buurgemeente

Bezoekadres:

Hofstraat 8  
7121 DM Aalten

Postadres:

Postbus 119  
7120 AC Aalten

**Tel:** (0543) 49 33 33

**E-mail:** [gemeente@aalten.nl](mailto:gemeente@aalten.nl)

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Aalten.

## **2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **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, tijdens contractering 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.

### **2.2 GEHEIMHOUDING**

Een inschrijver zal alle informatie, die 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, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

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

### **2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.

### **2.4 COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

## 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	8 juni 2021
Indienen vragen	Uiterlijk 29 juni 2021
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	14 juli 2021
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	24 augustus 2021
Opening inschrijvingen	25 augustus 2021
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 37 - 2021
Definitieve gunning	Week 41 - 2021

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 29 juni 2021 in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage K), waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op Tendered worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 14 juli 2021 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op Tendered.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen 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 F bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

## 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 24 augustus 2021 moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tendered. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Inschrijvingsbrief</b>	Voegt inschrijver zelf toe
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Bijlage B
<b>Standaardformat referenties</b>	Bijlage E
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Documenten t.b.v. gunningscriteria</b>	Zie hoofdstuk 5
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Bijlage B, en: 1. paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) 2. paragraaf 3.3.2 (derde(n)) 3. paragraaf 3.3.3 (concern)
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring</b>	Bijlage J en zie paragraaf 3.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

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

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## 2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

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

- a) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via [gemeente@aalten.nl](mailto:gemeente@aalten.nl) met een cc naar [e.eising-hoeksma@aalten.nl](mailto:e.eising-hoeksma@aalten.nl) - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- b) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- c) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de

standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris 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. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer .

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank

Gelderland te Zutphen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn 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 deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer 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. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver 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.

## **2.11 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 deze 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 kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via Tendered, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te 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 vervalt. 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.

### **2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid (Zie 4.3 voor de invulling).

### **2.14 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [www.aalten.nl](http://www.aalten.nl).

Deze klacht kan worden ingediend via [gemeente@aalten.nl](mailto:gemeente@aalten.nl), met in de onderwerpregel: Europese aanbesteding hulpmiddelen 2021-2025, gemeente Aalten en klachtencoördinator de heer A. Twigt.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren 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 gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te 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 dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende 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 dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

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

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **3.2.2.1 BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroepsaansprakelijkheidsverzekering;

- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

### 3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

## 3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

### 3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

- De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot onderstaande kerncompetentie. De einddatum mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving. Kerncompetentie 1: inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het leveren van hulpmiddelen zoals beschreven in deze offerteaanvraag met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000 per jaar. Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

## 3.3 BEROEP OP EEN ANDER

### 3.3.1 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 ook 3.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze 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.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 3.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van 3.3.2 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 optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

### **3.3.2 BEROEP OP DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

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

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

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

### **3.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als 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 dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

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. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die 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 als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering

van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

#### Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in 3.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage J bij inschrijving toe te voegen. In 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 en 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. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage J 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 J ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage J niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

#### **3.3.4 COMBINATIE**

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

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in paragraaf 3.3.1 of paragraaf 3.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden 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 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.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

## **4 PROGRAMMA VAN EISEN**

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen (Bijlage K). Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

### **4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN**

#### **Samenwerking**

De opdrachtgever heeft de afgelopen periode positieve ervaringen met de werkwijze zoals beschreven in bijlage C opgedaan. De opdrachtnemer dient zich te houden aan deze werkwijze.

Er dient een goede samenwerking met de consultants Sociaal Domein en de medewerkers van de Servicedienst Hulpmiddelen plaats te vinden.

#### **Hulpmiddelen**

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen een lijst met standaard hulpmiddelen Wmo te hanteren, zie bijlage A. Hiervoor is gekozen om het onderhoud en beheer efficiënt en effectief te kunnen uitvoeren. Ook is het hierdoor beter mogelijk hulpmiddelen opnieuw te verstrekken.

#### **Leveringstermijnen**

De opdrachtgever kiest ervoor om hulpmiddelen Wmo zelf te beheren en te onderhouden. Het doel hiervan is de inwoner snel te kunnen helpen door korte aanrijtijden bij storingen. Bij reparatie dienen onderdelen van de hulpmiddelen uit de lijst met standaard hulpmiddelen binnen 48 uur te kunnen worden geleverd.

Voor de levering van nieuwe hulpmiddelen wordt maximaal een levertijd van 10 werkdagen gehanteerd.

#### **Koop**

De opdrachtgever zal alle hulpmiddelen gedurende de overeenkomst kopen op basis van de overeengekomen all-in eenheidsprijs per product. Voor de overeengekomen eenheidsprijzen dient opdrachtnemer de betreffende voorziening te voorzien van alle functioneel en adequaat noodzakelijke (fabrieks)opties, accessoires en aanpassingen.

Er worden uitsluitend nieuwe hulpmiddelen geleverd door de opdrachtnemer. Inname en eventuele herverstrekking van hulpmiddelen wordt gedaan door de opdrachtgever zelf. Ook zorgt de opdrachtgever voor verzekering van de hulpmiddelen.

De kosten voor het testen van het hulpmiddel op locatie van de opdrachtnemer of proefplaatsing bij de cliënt thuis vindt plaats op kosten van de opdrachtnemer.

### **Positie opdrachtnemer**

Opdrachtnemer is als enige verantwoordelijk en aansprakelijk voor de met hem overeen te komen leveringen van de aan hem toevertrouwde hulpmiddelen. De opdrachtnemer doet dat cliëntgericht en op professionele wijze met inzet van deskundig personeel.

### **Communicatie**

De opdrachtnemer, zijn medewerkers en eventueel door hem in te zetten derden, bejegenen de cliënt respectvol en eerbiedigen de privacy van de cliënt.

De opdrachtgever en opdrachtnemer communiceren met elkaar door middel van beveiligde e-mail. Opdrachtgever en opdrachtnemer communiceren proactief en adequaat met elkaar middels korte lijnen en een persoonlijk contact via vaste contactpersonen en aanspreekpunten.

De informatievoorziening van opdrachtnemer en opdrachtgever is helder, duidelijk en doelmatig en vergt zo min mogelijk inspanning van partijen.

Opdrachtgever en opdrachtnemer doen actief aan kennisuitwisseling en kennisdeling.

Met in acht name van de AVG, draagt opdrachtnemer zorg voor een zorgvuldige opslag van de persoonsgegevens van de cliënt die bij hem geregistreerd staat. Opdrachtgever draagt zorg voor een adequate verwerkingsovereenkomst. Deze gegevens mogen niet worden overgedragen aan derden en niet worden aangewend voor andere doeleinden dan het uitvoeren van de onderhavige opdracht. De gegevens zullen worden beheerd in overeenstemming met de AVG, waarbij geldt dat de cliënt inzage heeft en zo nodig de gegevens mag aanpassen indien ze onjuistheden bevatten.

### **Algemene eisen en uitgangspunten**

Alle geleverde Wmo hulpmiddelen voldoende bij levering aan de van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving. Ten tijde van deze aanbesteding betreft dit tenminste de navolgende wet- en regelgeving:

1. De Europese Richtlijn voor Medische Hulpmiddelen 93/42/EEG:
  - a. Voor handbewogen rolstoelen: EN 12183;
  - b. Voor elektrische rolstoelen en scootmobielen: EN 12184;
  - c. Voor hulpmiddelen bedoeld voor personen met een functiestoornis en waarvoor geen specifieke productnorm bestaat: EN 12182.
2. Voor elektrische hulpmiddelen en relevante toebehoren de Laagspanningsrichtlijn 2006/95/EG en Richtlijn Elektromagnetische compatibiliteit EMC 2004/108/EG;
3. Alle overige niet bovengenoemde vigerende NEN – EN / ISO / CE / EMC normen;

4. De bepalingen van het Besluit Medische hulpmiddelen, Kon. Besluit 243 van 30 maart 1995;
5. Indien bedoeld voor vervoer in personenauto/rolstoelbus wordt voldaan aan de navolgende normen voortkomend uit de code VVR: ISO 7176-19 (Norm voor botsveilige rolstoelen) en herkenbaar zijn aan de sticker met het haaksymbool (soms nog met een ISO-sticker).

## **Garantie**

Gedurende de periode waarin fabrieksgarantie geldt (min. 1 jaar), is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor afhandeling van storingen en reparaties die onder deze garantie vallen. Alle bijkomende kosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer (inclusief voorrijkosten). Hiertoe verstrekt een medewerker van de Servicedienst Hulpmiddelen de opdracht. Na afloop van de garantieperiode verzorgt de opdrachtnemer een onderhoudsbeurt.

## **Grootte van de opdracht**

Om inzicht te krijgen in de grootte van de opdracht verwijzen wij u door naar de bijlage A waar u een overzicht krijgt van de aantal in de voorgaande jaren.

## **4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

#### **4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (BIJLAGE I)**

Gemeente Aalten hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 5% van de totale volume in euro's over de gehele contractduur.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de SROI adviseur van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt. Zie bijlage I.

#### **4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)**

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### **4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)**

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG 2017) algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### **4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

## 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	<b>Prijs</b>	<b>60</b>
G2	<b>Kwaliteit</b>	<b>40</b>
	1. Vestiging (bezoekadres) in gemeente Aalten inclusief onderhoudsdienst	
	• binnen de gemeentegrenzen	20
	• binnen 15 km vanaf de gemeentegrenzen	10
	2. Teststraat in gemeente Aalten	
	• binnen de gemeentegrenzen	20
	• binnen 15 km vanaf de gemeentegrenzen	10
Totaal		<b>100</b>

### 5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Tevens ontvangen wij graag een kortingspercentage voor hulpmiddelen welke geen onderdeel zijn van deze aanbesteding maar welke mogelijk wel in de toekomst worden afgenomen. Dit kortingspercentage wordt niet meegenomen in de beoordeling van de prijs.

Ook willen wij een kortingspercentage voor de onderdelen welke wij afnemen en een uurtarief voor een monteur die wij vragen een reparatie uit te voeren.

### 5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 5.3 G2 KWALITEIT

Bij de beoordeling van de kwaliteit van uw inschrijving kijken we na:

- Vestiging (bezoekadres) in gemeente Aalten inclusief onderhoudsdienst.  
Uw organisatie dient bij aanvang van de opdracht binnen de gemeentegrenzen van Aalten een locatie te hebben waar diverse modellen zijn te bezichtigen en waar ook uitleg gegeven kan worden. Tevens dient hier een onderhoudsdienst aanwezig te zijn waar de gemeente Aalten hun onderdelen kunnen ophalen (meest voorkomende). In uw offerte dient u de locatie te vermelden waar deze gevestigd is.
- Teststraat in gemeente Aalten.  
Binnen de gemeentegrenzen van Aalten dient een teststraat aanwezig te zijn waar cliënten van de gemeente hun scootmobiel kunnen uitproberen volgens de eisen van Veilig Verkeer Nederland. Graag in uw offerte vermelden waar deze locatie in Aalten gevestigd is.

Graag ontvangen wij van 2 bovenstaande wensen uw plan van aanpak waarin u concreet aangeeft hoe u invulling hieraan aan.

#### 5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Per subgunningscriteria worden punten gegeven.

- Vestiging (bezoekadres) in gemeente Aalten inclusief onderhoudsdienst.  
Indien uit uw plan blijkt dat deze aanwezig is binnen de gemeentegrenzen ontvangt u 20 punten. Wanneer u wel een bezoekadres inclusief onderhoudsdienst heeft in een van de buurgemeenten met een afstand van minder dan 15 km van de gemeentegrens dan ontvangt u 10 punten. Een bezoekadres elders geeft 0 punten.

- Teststraat in gemeente Aalten.

Indien cliënten de mogelijkheid hebben om binnen de gemeentegrenzen scootmobielen te testen dan ontvangt u 20 punten. Wanneer deze zich bevindt in een van de buurgemeenten met een afstand van minder dan 15 km van de gemeentegrens dan ontvangt u 10 punten. Een bezoekadres elders geeft 0 punten.

Vestiging en teststraat mogen één locatie betreffen..

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.