

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbestedingsprocedure

Hulpmiddelen

Aanbestedingsdocumentnummer:	200152SDD
Status:	Definitief
Datum:	8 juni 2021
Opstellers:	De heer S.R. Clement – Servicecentrum Drechtsteden

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	4
LEESWIJZER	9
1 INLEIDING	10
1.1 De Aanbestedende Dienst	10
1.2 Contactpersoon voor deze aanbesteding	10
1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht	10
1.4 Doelstellingen van de aanbesteding	13
1.5 Looptijd van de opdracht	13
1.6 Samenvoegen en percelen	14
1.7 Maatschappelijke waarde en Social Return	14
1.8 Wachtkamerregeling	15
2 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING	16
2.1 Algemeen	16
2.2 Communicatie	16
2.3 Planning	17
2.4 Vragen en inlichtingen	17
2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	18
2.6 Varianten	18
2.7 Kosten van de Inschrijving	18
2.8 Stopzetten aanbesteding	18
2.9 Rangorde documenten	18
2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	18
2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	19
2.12 Klachtenregeling	19
2.13 Beslechting van geschillen	20
2.14 Indiening van de Inschrijving	20
2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving	21
2.16 Rechtsgeldige ondertekening	21
2.17 Verklaringen	22
2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	22
2.19 Eén Inschrijving	23
2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	23
2.21 Vertrouwelijkheid	24
2.22 Taal	24
2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	24
2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving	24
2.25 Algemene voorwaarden	25
2.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	25
2.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	25
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	26
3.1 Uitsluitingsgronden	26

3.2	Geschiktheidseisen financiële en economische bekwaamheid _____	27
3.3	Geschiktheidseisen technische bekwaamheid _____	27
3.4	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid _____	28
4	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE _____	29
4.1	Procedurele bepalingen en voorschriften _____	29
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument _____	29
4.3	Beoordeling conformiteit Programma van Eisen. _____	29
4.4	Gunningscriterium _____	30
4.5	Beoordeling Prijs - Fictieve inschrijfsom per jaar _____	30
4.6	Beoordeling Kwaliteit _____	31
4.7	Bepaling economisch meest voordelige inschrijving _____	34
4.8	Gunning van de opdracht _____	34
	BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT _____	36
	BIJLAGE B – FORMULIER REFERENTIES _____	37
	BIJLAGE C – MODEL CONCERNGARANTIE _____	38
	BIJLAGE D – VERKLARING DERDE – TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN _____	39
	BIJLAGE E – INDICATIEGROEPENLIJST _____	40
	BIJLAGE F – PROGRAMMA VAN EISEN _____	53
	BIJLAGE G - INSCHRIJFSTAAT _____	63
	BIJLAGE H - CONCEPT RAAMOVEREENKOMST _____	64
	BIJLAGE I – CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST _____	70
	BIJLAGE J - ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VAN DE DRECHTSTEDEN _____	72
	BIJLAGE K –PROTOCOL SOCIAL RETURN _____ FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.	
	BIJLAGE L – PRIVACY PROTOCOL _____	73
	BIJLAGE M – OVERZICHT UITSTAAND BESTAND PER EINDE 2020 _____	75
	BIJLAGE N – CONVENANT MEEVERHUIZEN VAN INDIVIDUELE MOBILITEITSHULPMIDDELEN EN ROERENDE WOONVOORZIENINGEN BIJ EEN VERHUIZING _____	76
	BIJLAGE O – CONVENANT MAATWERKPROCEDURE TOEGANG HULPMIDDELEN _____	77

Begrippenlijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden vertegenwoordigd door de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

Aanbesteding(s-procedure)

De Aanbesteding zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument: "200152SDD Hulpmiddelen" inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de leveringen en de voor die leveringen geldende voorwaarden. Het concept van de Raamovereenkomst, bijgevoegd in Bijlage D, maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Aanvraag

De Aanvraag voor een maatwerkvoorziening, zoals bedoeld in de Wmo.

Adequaat hulpmiddel

Een adequaat hulpmiddel is een hulpmiddel dat aansluit bij de ondersteuningsvraag van de cliënt en gelijktijdig aansluit op een functioneel advies/het pakket van eisen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020.

AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Cliënt

Inwoner (en hun naasten) van een Drechtsteden gemeente, die een Wmo maatwerkvoorziening heeft of Melding doet van zijn ondersteuningsbehoefte, oftewel eindgebruiker van hulpmiddelen.

Combinant

De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie

Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Compensatiebeginsel

Ter compensatie van de beperkingen die een persoon als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder g, onderdeel 4°, 5° en 6° van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), ondervindt in zijn zelfredzaamheid en zijn maatschappelijke participatie, treft het college van burgemeester en wethouders voorzieningen op het gebied van maatschappelijke ondersteuning die hem in staat stellen:

- a. een huishouden te voeren;
- b. zich te verplaatsen in en om de woning;
- c. zich lokaal te verplaatsen per vervoermiddel;
- d. medemensen te ontmoeten en op basis daarvan sociale verbanden aan te gaan.

Bij het bepalen van de voorzieningen houdt het college van burgemeester en wethouders rekening met de persoonskenmerken en behoeften van de aanvrager van de voorzieningen, alsmede met de capaciteit van de aanvrager om uit een oogpunt van kosten zelf in maatregelen te voorzien.

Complexe ondersteuningsvragen:

Onder complexe ondersteuningsvragen worden aanvragen verstaan waarbij vooraf de inschatting door de leverancier kan worden gemaakt dat meer dan vier inhoudelijke contactmomenten met de cliënt nodig zullen zijn. Op het moment dat sprake is van een complexe ondersteuningsvraag wordt hierop actief geanticipeerd richting de cliënt.

Dienstverlening

De gevraagde leveringen en diensten met betrekking tot standaard WMO voorzieningen zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Drechtsteden(gemeenten)

De gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht, een gebied met in totaal ongeveer 268.000 inwoners, inclusief de tot de gemeenten behorende organisatie Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Onder de GRD valt onder meer de dochterorganisatie Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD)

Uitvoeringsorganisatie waarin de zeven Drechtstedengemeenten gezamenlijk taken hebben ondergebracht. Zie <https://www.drechtsteden.nl/>.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningcriterium

Een criterium waarop de aanbieding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Hulpmiddel

Mobiliteitshulpmiddel en persoonsgebonden hulpmiddelen.

Indicatiegroep

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om de Standaard Wmo-hulpmiddelen te delen in zogenaamde indicatiegroepen naar de indicatie die de consulent mogelijk kan stellen. Opdrachtnemer verkrijgt van de consulent de indicatiecategorie en een eventuele functionele omschrijving van de te compenseren voorziening. De Opdrachtnemer dient conform de Zorgplicht de juiste voorziening vallende binnen deze Indicatiegroep te selecteren en te voorzien bij de Cliënt.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Latende Opdrachtnemer

Een leverancier die in de periode voorafgaand aan de Overeenkomst een eerdere overeenkomst met Opdrachtgever had voor soortgelijke leveringen en diensten, en aan Opdrachtnemer mogelijk verplicht is bij Cliënten uitstaande Hulpmiddelen aan en (één van de) Opdrachtnemers over te dragen.

Leverancier

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

Melding

Een melding van een ondersteuningsbehoefte, zoals bedoeld in de Wmo. Onderdeel van de melding kan een Indicatieverzoek zijn.

MKB

Het midden- en kleinbedrijf.

Nadere Opdracht

Een afname van een levering of dienst op grond van de Overeenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze Aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Raamovereenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opdrachtgever

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden vertegenwoordigd door de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

Prestatie

Alle in het kader van de Overeenkomst door Opdrachtnemer te verrichten Leveringen en Diensten.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen (en eventueel wensen) die Aanbestedende Dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Servicecentrum Drechtsteden (SCD)

Organisatieonderdeel van de GRD (<https://www.drechtsteden.nl/>), die de Drechtstedengemeenten en andere gemeentelijke instellingen in de Drechtsteden ondersteunt bij hun bedrijfsvoering, waaronder ICT, financiën en inkoop, personeel en organisatie en juridische zaken.

Sociale Dienst Drechtsteden (SDD)

Een uitvoeringsorganisatie binnen de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden. De SDD voert voor de zeven Drechtsteden gemeenten) de taken uit op het gebied van Werk en Inkomen, Schuldhulpverlening, de individuele voorzieningen Wmo en de regie op de WSW.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de Aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de Aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.

Wachtkamer

De Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede eindigt komt in de Wachtkamer terecht, en kan een Wachtkamerovereenkomst sluiten met Opdrachtgever. In het geval dat de als

eerste geëindigde Inschrijver binnen een bepaalde periode na aanvang van de Raamovereenkomst niet presteert zoals overeengekomen, en Opdrachtgever de overeenkomst ontbindt, komt de opvolgende Inschrijver in de wachtkamer in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Wmo

Wet maatschappelijke ondersteuning.

(Wmo-)hulpmiddel

Roerende zaak die bedoeld is om beperkingen in de zelfredzaamheid of de participatie te verminderen of weg te nemen.

Zorgplicht

Op grond van de Wmo heeft een gemeente een zorgplicht naar haar burgers. De gemeente treft voorzieningen om te zorgen dat mensen zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen, en kunnen blijven deelnemen aan het maatschappelijk verkeer.

In het kader van de Wmo kan op de volgende gebieden een voorziening of vergoeding (persoonsgebonden budget) worden verkregen:

- Wonen (betreft woningaanpassingen of noodzakelijke verbouwingen)
- Voorzieningen op het gebied van rolstoelen en andere hulpmiddelen
- Vervoer (voorzieningen en financiële tegemoetkomingen)
- Huishoudelijke Ondersteuning
- Andere vormen van (ondersteunende) begeleiding

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese, openbare aanbesteding van een Raamovereenkomst voor de levering, terbeschikkingstelling en onderhoud van Wmo hulpmiddelen.

De afdeling Inkoop van Servicecentrum Drechtsteden treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

1. Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
2. Hoofdstuk 2: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
3. Hoofdstuk 3: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
4. Hoofdstuk 4: beoordelings- en gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende Dienst

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden vertegenwoordigd door de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

De Sociale Dienst Drechtsteden is één van de uitvoeringsorganisaties binnen de Gemeenschappelijke Regeling. De SDD voert voor de zes Drechtstedengemeenten met in totaal ongeveer 268.000 inwoners (Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht) de taken uit op het gebied van Werk en Inkomen, Schuldhulpverlening, de individuele voorzieningen Wmo en de regie op de WSW. De SDD biedt voorzieningen voor ieder die het écht nodig heeft. Daarbij werkt de SDD zoveel mogelijk samen met andere organisaties in de regio. De aanpak is dienstverlenend en professioneel. Dat betekent dat binnen het integrale aanbod van de SDD maatwerk mogelijk is. Cliënten worden gestimuleerd om (weer) zo goed, zo zelfstandig en zo volledig mogelijk mee te doen aan de samenleving.

De Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna Wmo) heeft voor gemeenten het gevolg dat zij o.a. verantwoordelijk zijn voor het aanbieden (Zorg in Natura) van o.a. woonvoorzieningen aan burgers met de noodzakelijke indicatie, als compensatie voor beperkingen die zij ondervinden in het dagelijkse leven.

De huidige verordening en beleidsstukken zijn te vinden op de website van de SDD. Zie hiervoor <https://www.socialedienstdrechtsteden.nl>, onder "Beleid".

1.2 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk (via de berichtenmodule van TenderNed) via de onderstaande contactpersoon:

Servicecentrum Drechtsteden, Team Inkoop
t.a.v. de heer S.R. Clement
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de overeenkomst zal worden verzorgd door de SDD. Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Huidige situatie

De SDD heeft in de huidige situatie Raamovereenkomsten voor de huur van Wmo-hulpmiddelen met twee leveranciers. De Wmo-hulpmiddelen (in de huidige situatie betreft dit met name de Vervoers- en rolstoelvoorzieningen) worden gehuurd, waarbij de Drechtsteden is verdeeld in twee verzorgingsgebieden (percelen). De huurprijs is inclusief het preventief- en correctief onderhoud. Binnen de huurovereenkomst bestaat een regeling voor toepassing van gebruikte hulpmiddelen en voor het retourneren van overcomplete hulpmiddelen. Elke leverancier heeft zijn eigen verzorgingsgebied. De Raamovereenkomsten lopen op 31 december 2021 af.

De Opdracht in de gewenste situatie

Per 1 januari 2022 wenst de Opdrachtgever wederom twee leveranciers te hebben gecontracteerd voor het leveren en onderhouden van nieuwe of herbruikbare Wmo-hulpmiddelen én het in voorkomende gevallen installeren en/of duurzaam verwijderen en afvoeren van geplaatste/bestaande Wmo hulpmiddelen, op basis van huur. Het gaat om de volgende hulpmiddelen:

- Vervoersvoorzieningen (o.a. scootmobielen en aangepaste fietsen)
- Rolstoelvoorzieningen (o.a. handbewogen en elektrische rolstoelen)
- Mobiele tilliften
- Mobiele, verrijd- en verstelbare woonvoorzieningen

De SDD heeft deze voorzieningen ingedeeld in zogenaamde indicatiegroepen. In bijlage E is de indicatiegroepenlijst opgenomen, met daarin per indicatiegroep een specificatie van de doelgroep, gebruikswijze, locatie van gebruik, en aanvullende opmerkingen en voorbeelden van.

Nr	Naam Indicatiegroep	Huidig bestand Meyra	Huidig bestand Medipoint	Aantal totaal
1	Handbewogen rolstoel	443	640	1083
2	Handbewogen rolstoel	485	553	1038
3A	Handbewogen rolstoelen/ duwwandelwagens	50	63	113
3B	Handbewogen rolstoelen/ duwwandelwagens - met toevoeging elektrische aandrijf ondersteuning	14	25	39
4	Elektrische rolstoel 1	36	65	101
5A	Elektrische rolstoel 2	96	98	204
5B	Elektrische rolstoel 3	4	10	14
6	Scootmobiel 1	433	641	1074
7	Scootmobiel 2	474	640	1114
8A	Fiets voorziening 1 Hoog btw	19	31	50
8B	Fiets voorziening 1 Hoog btw	23	39	62
8C	Fiets voorziening 1 Laag btw	60	74	134
8D	Fiets voorziening 1 Laag btw	60	91	151
9A	Fiets voorziening 2 Laag btw		8	8
9B	Fiets voorziening 2 Laag btw	19	16	35
10	Zit vervoersvoorziening	10	25	35
11	Toevoeging elektrische aandrijf-of trap ondersteuning	73	127	200
12	Anti-decubitus voorzieningen	136	163	299
13	Ortheses	83	76	159
14	Til-/transfer hulpmiddel 1	21	30	51
15	Tilliften 2	44	55	99
16A	Bad-douche toilet voorziening 1 Hoog btw	4	18	22
16B	Bad-douche toilet voorziening 1 Laag Btw	35	64	99
17A	Bad-douche toilet voorziening 2 Hoog Btw	10	21	31
17B	Bad-douche toilet voorziening 2 Laag Btw	75	69	144
18	Extra rij- en instructielessen	0	11	11
	Totaal	2707	3653	6360

De weergegeven aantallen van het huidige bestand van Meyra zijn van peildatum 1 april 2021, en van Medipoint van peildatum per 30-4-2021. Tussen deze data en de ingangsdatum 1 januari 2022 vinden er uiteraard nog wijzigingen plaats in de bestanden van de twee huidige leveranciers. De aantallen in bovenstaande tabel zijn dan ook indicatief. In bijlage M zijn complete overzichten van de uitstaande Hulpmiddelen weergegeven.

Onderdeel van de Opdracht zijn alle diensten en onderdelen zoals in het Programma van Eisen in Bijlage F zijn beschreven zoals passingen en productselectie, maatwerk aanpassingen en levering accessoires, logistieke zaken, service en onderhoud, bestandsbeheer en administratieve zaken, retourregelingen, een WA-verzekering van motorische/elektrisch aangedreven hulpmiddelen, etc.

Het assortiment van de leverancier dient per indicatiegroep voldoende items en accessoires te bevatten voor alle verschillende, veelvuldig voorkomende mogelijke indicaties, die kunnen volgen uit de toepassing door Opdrachtgever van de verordening. Er worden geen merken of typen vastgelegd in een indicatiegroep. Accessoires bij hulpmiddelen dienen geleverd te worden, indien de indicatie en/of de specifieke situatie van de cliënt in relatie tot het hulpmiddel dit noodzakelijk maakt (Zorgplicht). Alle eventuele accessoires (materiaal, werkzaamheden en onderhoud) dienen inbegrepen te zijn in de algemene overeengekomen huurprijzen, ongeacht of, en in welke mate, dit per hoofdmiddel noodzakelijk is.

Eventueel door de cliënt gewenste extra accessoires die niet noodzakelijk zijn in het kader van de Zorgplicht behoren niet tot de Opdracht. Het staat de leverancier uiteraard vrij om deze toch aan de cliënt te leveren, mits de Opdrachtgever daar op geen enkele wijze nadelige consequenties van ondervindt.

De eisen die de Opdrachtgever stelt aan de Opdracht zijn opgenomen in het Formulier Programma van Eisen in Bijlage F. In Bijlage G is de Inschrijfstaat opgenomen, waarin in de kolom weging een fictieve aantallen is opgenomen. Deze fictieve aantallen geven een weging aan de verschillende gevraagde tarieven, waarbij deze weging zoveel als mogelijk gebaseerd is op historische gegevens. Inschrijvers kunnen aan de fictieve aantallen geen rechten of verwachtingen aan ontleen, in de zin van een minimale afnamegarantie of minimale omzetgarantie.

De volgende factoren kunnen van invloed zijn op de afname van voorzieningen:

- Onder invloed van de "extramuralisering" van zorg blijven er steeds meer ouderen, of anderen met een beperking, zelfstandig wonen. Dit kan een opdrijvend effect hebben op het aantal aanvragen voor voorzieningen in het kader van de Wmo.
- De (stijging van de) eigen bijdrage kan een dempend hebben op het aantal cliënten dat in het kader van de Wmo een beroep doet op een voorziening.

Gewenst verloop van indicatie en productselectie van het hulpmiddel:

De Opdrachtgever (i.c. de consultants van de SDD) maken de indicatie. De indicatie wordt door de Opdrachtgever ingedeeld in een van de indicatiegroepen. De indicatie vermeldt naast de indicatiegroep tenminste een functionele omschrijving van de mobiliteitsbeperking die gecompenseerd moet worden, de voorwaarden en de randvoorwaarden waaraan het eindresultaat moet voldoen (waaronder eventueel specifiek maatwerk of accessoires). In voorkomende gevallen (bijvoorbeeld bij complexe indicaties) kan de schriftelijke indicatie door de Opdrachtgever aangevuld of verduidelijkt worden met een mondelinge toelichting.

Binnen de aangegeven indicatiegroep en volgens de indicatie selecteert de leverancier volgens de Zorgplicht het juiste en geschikte hulpmiddel. Het is de verantwoordelijkheid van de leverancier om de juiste productselectie te maken. Alles wat van belang is en nodig is om aan de Zorgplicht te

voldoen (juiste type en vormgeving, juiste maatvoering, de noodzakelijke accessoires, eventueel maatwerk, etc.) wordt betrokken bij de selectie.

Het is toegestaan, en in het kader van duurzaamheid zelfs wenselijk, om geschikte gereviseerde occasions toe te passen. Indien gebruikte hulpmiddelen worden ingezet dan dient de leverancier deze als volgt af te leveren:

- technisch in normale staat, functioneel normaal werkend en met vernieuwde hygiënegevoelige onderdelen
- visueel schoon en als nieuw
- met een verwachte restlevensduur van tenminste twee (2) jaar

Indien met meerdere oplossingsconcepten goed voldaan kan worden aan de Zorgplicht, is de leverancier vrij om te kiezen welk oplossingsconcept toegepast gaat worden. De Opdrachtgever of de cliënt heeft daarin geen keuze. Een eventuele voorkeur of mening is hierbij dan ook niet relevant.

In voorkomende gevallen levert de leverancier (bijvoorbeeld bij complexe aanpassingen) op speciaal verzoek van de Opdrachtgever een korte schriftelijke rapportage aan met daarin een onderbouwing en een motivatie van de keuze van het hulpmiddel in relatie tot de indicatie.

Convenanten

De Opdrachtgever conformeert zich aan het Convenant meeverhuizen van individuele mobiliteitshulpmiddelen en roerende woonvoorzieningen bij een verhuizing (Bijlage N) en het Convenant Maatwerkprocedure Toegang Hulpmiddelen (Bijlage O). Uitvoering van de Opdracht door Partijen vindt conform deze convenanten plaats.

1.4 Doelstellingen van de aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel een Raamovereenkomst af te sluiten met maximaal twee gespecialiseerde Opdrachtnemers die Hulpmiddelen leveren, ter beschikking stellen aan cliënten op basis van huur en onderhouden. Indien huidige Opdrachtnemers opnieuw een Raamovereenkomst met de Opdrachtgever sluiten voor onderhavige opdracht, is het uitgangspunt behoud van de reeds bestaande Cliënt-leveranciersrelatie. De wijze waarop de gunning aan de winnende Inschrijvers verloopt, is in paragraaf 4.6 beschreven.

De opdrachtgever heeft verder een aantal algemene doelstellingen die zij nastreeft met de Opdracht:

- Duurzaamheid door middel van inzet van gebruikte voorzieningen.
- Klantgerichte behandeling van Cliënten.
- Ontzorging van de opdrachtgever.
- Schaalvoordelen door volumebundeling.
- Een zo eenvoudig en efficiënt mogelijk administratief proces.
- Uitvoering van de overeenkomst conform het Landelijk Normenkader Hulpmiddelen.

1.5 Looptijd van de opdracht

De Raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van drie jaar, ingaande 1 januari 2022 en eindigend per 31 december 2024. Na de vaste looptijd heeft Opdrachtgever de eenzijdige optie om Raamovereenkomst 2 (twee) maal te verlengen, met telkens 2 (twee) jaar. Een verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke mededeling van Opdrachtgever en uiterlijk 6 maanden voor afloop van de betreffende contracttermijn. Bij uitblijven van bedoelde schriftelijke verlenging

binnen genoemde termijn, dan wel na afloop van derde verlengingsoptie eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege.

In de situatie dat Opdrachtgever na de afloop van de volledige contractduur van 7 (zeven) jaar geen aansluitende, nieuwe Raamovereenkomst heeft gerealiseerd, continueren partijen de Raamovereenkomst tot uiterlijk 30 juni 2029 onder gelijkblijvende condities.

1.6 Samenvoegen en percelen

De opdracht betreft een samenvoeging van alle te leveren Hulpmiddelen binnen de Drechtsteden. De opdracht is niet in percelen opgedeeld. Van wege de volgende redenen:

- Er is een gering aantal marktpartijen actief die niet gebonden zijn aan een bepaald dekkinggebied.
- De Aanbestedende dienst wil met de nieuw af te sluiten overeenkomst zoveel mogelijk invulling geven aan de maatschappelijke ontwikkelingen. Met één perceel en (maximaal) drie uitvoerende Leveranciers en de keuzevrijheid van de Cliënt, zal de marktwerking optimaal ingezet worden. Een Cliënt bepaalt zelf met wie van de drie leveranciers een verbinding wordt aangegaan. De leveranciers zullen om de gunst van de Cliënt met elkaar een kwalitatieve concurrentie aangaan.
- De SDD is in 2007 opgericht om door intergemeentelijke samenwerking efficiency in de bedrijfsvoering te bewerkstelligen. En daardoor kostenbesparend en kwaliteitsverhogend te functioneren op bestuurlijk en ambtelijke niveau. En jaarlijks de financiële doelstellingen te behalen.
- De voornoemde doelen worden ondermijnd door Opdrachten, die bewust zijn ondergebracht bij de SDD, te verdelen in kleinere Opdrachten.
- Een verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de klantorganisaties.
- Meerdere overeenkomsten leiden tot verschillende prijslijsten, en niet uniforme leveranciersafspraken binnen de Drechtsteden. Het beheersen van de informatie door de SDD wordt complexer en intensiever en werkt kostenverhogend.
- Het schaalvoordeel voor een leverancier van een samengebundelde Opdracht vervalt. Er is daardoor sprake van verminderde omzet. De leverancier biedt lagere of geen kortingen. De klantorganisaties betalen meer dan voorheen voor dezelfde producten.
- De maximale duur van de Raamovereenkomst is langer dan 4 jaren, om zodoende de contractduur en de afschrijvingsperiode van de Hulpmiddelen zoveel mogelijk in een juiste balans te brengen.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om Hulpmiddelen in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. De onderlinge samenhang van de Hulpmiddelen binnen de opdracht is groot. De marktwerking wordt door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert.

1.7 Maatschappelijke waarde en Social Return

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return on investment (SROI) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor wat betreft de SROI-verplichting wordt verwezen naar de bijlage K - SROI protocol.

Voor onderhavige opdracht geldt een minimum percentage van 2% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. SROI is echter wel als gunningscriterium opgenomen in paragraaf waarbij Inschrijvers vrij zijn om een minimumbedrag SROI aan te bieden. Het aangeboden bedrag geldt na definitieve gunning als "social return verplichting" voor Opdrachtnemer. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden vermeld in het SROI-protocol en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst. Daarbij heeft de Opdrachtgever de specifieke wens dat Opdrachtnemer de koppeling legt met de lokale leerwerkbedrijven van de gemeenten. Drechtsteden heeft momenteel vier verschillende leerwerkbedrijven, in de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Zwijndrecht en Hendrik-Ido-Ambacht. De wens van de gemeenten is dat Opdrachtnemers aan deze leerwerkbedrijven werk aanbieden, die door de werknemers in het leerwerkbedrijf uitgevoerd kunnen worden. Hierbij kan aan eenvoudig werk zoals het plakken van een band of ander eenvoudig worden gedacht.

1.8 Wachtkamerregeling

In geval dat verzuim van de winnende Inschrijver leidt tot tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding wordt op moment van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving gestand te doen tot uiterlijk 31 december 2022.

Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de Opdrachtgever hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren, en dat hij gaat akkoord gaat met de bijgevoegde concept wachtkamerovereenkomst in Bijlage I.

Inschrijver behoudt zich wel het recht voor om bij een uitnodiging tot het aangaan van een wachtkamerovereenkomst af te zien van de wachtkamerregeling. Inschrijver verwerkt in dat geval het recht van gunning van de Opdracht.

2 Uitgangspunten van de Aanbesteding

2.1 Algemeen

Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de openbare aanbestedingsprocedure. In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de "Beste Prijs-kwaliteitsverhouding".

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

2.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding ontvangen. Berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3. Het is niet toegestaan anderen dan die paragraaf genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

2.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
8 juni 2021	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
21 juni 2021 uiterlijk 11:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door inschrijvers op de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
28 juni 2021	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
1 juli 11:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
8 juli 2021	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
19 juli 2021 uiterlijk 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
13 september 2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
5 oktober 2021	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
Vanaf 5 oktober 2021	Ondertekening Overeenkomst
1 januari 2022	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument en de concept Raamovereenkomst (inclusief algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) en uw tekstvoorstellen op de concept Raamovereenkomst (inclusief algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden) kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 2.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende Dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van inlichtingen worden opgenomen, en via de berichtenmodule van TenderNed worden gepubliceerd.

De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed (zie paragraaf 1.3). Vermeld in de onderwerp regel de volgende tekst: "Vragen aanbesteding "Inkoop Hulpmiddelen". De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Inschrijver dient eventuele vragen per item te clusteren en volgens onderstaand format in een Excel-bestand in te dienen.

nr.	document	paragraaf	blz.	vraag

De Aanbestedende Dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de concept Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de Raamovereenkomst bij de Nota van inlichtingen voegen. Inschrijvers stemmen door Inschrijving, volledig en zonder voorbehoud, in met de definitieve Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden van Opdrachtgever.

2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 3 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

2.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

2.7 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

1. Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
2. Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl
3. Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgaaf van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

2.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 200152SDD Hulpmiddelen".

2.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 2.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam, locatie Dordrecht. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 2.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

Om digitaal in te schrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken. Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/eqids. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 2.2). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 2.2).

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 2.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Bij de Inschrijving dienen onderstaande documenten te worden toegevoegd.

Nr.	Document
1.	Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Bijlage B – Formulier referenties
3.	Bijlage C – Model concerngarantie (indien van toepassing)
4.	Bijlage D – Verklaring derde – terbeschikkingstelling middelen (indien van toepassing)
5.	Bijlage F – Programma van Eisen
6.	Bijlage G - Inschrijfstaat
7.	De in paragraaf 4.6 gevraagde informatie en/of beschrijvingen met betrekking tot de kwalitatieve gunningscriteria (wens K2 tot en met K4)

2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

- De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

2.17 Verklaringen

Paragraaf 2.15 bevat een overzicht van de bij de Inschrijving in te dienen documenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het:

1. niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
2. onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
3. aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
4. verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op de volgende manieren:

1. Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
- b. in ieder 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', in Deel II A onder 'Wijze van deelneming', te worden aangegeven
 - i. de rol (waaronder penvoerder) van de betreffende deelnemer die het document ingevuld heeft,
 - ii. de identiteit van de andere deelnemer(s) en
 - iii. de eventuele naam van het samenwerkingsverband.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt dat alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

2. Inschrijven als hoofdaannemer met beroep op draagkracht onderaannemer(s)

In deze constructie is de Inschrijver de hoofdaannemer, en doet de hoofdaannemer een beroep op de draagkracht van een derde/onderaannemer in verband met het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer met beroep op draagkracht onderaannemer(s) dient:

- a. iedere entiteit/onderaannemer waarop een beroep op draagkracht wordt gedaan, teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
- b. in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in Deel II C onder 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten', te worden aangegeven

- i. voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en
 - ii. wie de onderaannemers (derden) zijn.
3. Inschrijven als hoofdaannemer zonder beroep op draagkracht onderaannemer(s)
In deze constructie is de Inschrijver de hoofdaannemer. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:
 - a. alleen de hoofdaannemer, teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving bij te voegen, en
 - b. in de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel II D onder 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet', te worden aangegeven:
 - i. of de ondernemer van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde te geven en,
 - ii. voor zover bekend, welke onderaannemers worden voorgesteld.

In geval van inschrijving met onderaannemers is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor de gestanddoening en nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.19 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen, het zij als onderaannemer bij een inschrijver) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende Dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende Dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het

beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

2.21 Vertrouwelijkheid

De inhoud van deze Offerteaanvraag is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende partij zal de ingediende documenten met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Correspondentie en Inschrijvingen zullen na afloop van de procedure niet worden geretourneerd. Alle door de Aanbestedende partij verstrekte gegevens ten behoeve van de inschrijving:

- a. zijn en blijven eigendom van de Aanbestedende partij;
- b. mogen zonder toestemming van de Aanbestedende partij niet worden gedupliceerd, noch aan derden worden verstrekt met uitzondering van onderaannemers.

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende Dienst.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met derden, projectgroepleden en/of medewerkers en de adviseurs van de Aanbestedende dienst, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze aanvraag. Voor wat betreft geheimhouding geldt artikel 7 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden die onverkort van toepassing zijn op deze opdracht.

2.22 Taal

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende Dienst.

2.24 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

2.25 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de GRD van toepassing. Deze zijn in bijlage bij J het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

2.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

2.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.26.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij niet verkeerd in één van de omstandigheden als bedoeld met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijvers dienen een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving bij te voegen.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving bij te voegen.

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 5 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, en zoals deze zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet, te kunnen overleggen:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- b. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- c. een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
2.	een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
3.	een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd te aanvaarden, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

LET OP: In geval van inschrijving als samenwerkingsverband, dan wel inschrijving als hoofdaannemer met een beroep op draagkracht van een andere entiteit, dienen de andere leden van het samenwerkingsverband, respectievelijk de onderneming(en) waar een beroep op draagkracht wordt gedaan, eveneens een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bij te voegen. Bij voorgenomen gunning dienen ook deze ondernemingen op verzoek daartoe binnen 5 kalenderdagen de voornoemde bewijsstukken te kunnen overleggen.

3.2 Geschiktheidseisen financiële en economische bekwaamheid

A. Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.3 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid

A. Referenties

Inschrijver bezit de volgende kerncompetentie: Inschrijver is in staat tot het leveren en onderhouden van individuele roerende voorzieningen in het kader van de Wmo: rolstoelen, vervoersvoorzieningen voor lokale verplaatsing en roerende woon- voorzieningen, op basis van huur. Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat zij over deze kerncompetentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De referentie heeft betrekking op overeenkomst met één opdrachtgever met een looptijd van minimaal 12 maanden, waarbij de einddatum van deze periode ligt binnen maximaal 3 jaar voor de datum van Inschrijving.
- b. De omvang betreft minimaal € 250.000 omzet op jaarbasis.
- c. Tijdig, correct en naar tevredenheid van referent geleverd, aan te tonen door een tevredenheidsverklaring van de Cliënt;

Door middel van het bij de Inschrijving bijvoegen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - Verklaring referentie, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - Verklaring referentie

Bij voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 5 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot de referentie te kunnen overleggen:

- a. Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst

1.	Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd
----	--

B. Keurmerk

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Opdracht. Hiervoor stelt de Gemeente de eis dat de Inschrijver in het bezit is van het Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen of gelijkwaardig.

Door middel van het bij de Inschrijving bijvoegen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst

1.	Een kopie van een geldig keurmerk Hulpmiddelen of gelijkwaardig.
----	--

C. ISO 14001 milieumanagement

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over het ISO 14001 milieumanagement certificaat, of een gelijkwaardig certificaat of functionerend kwaliteitssysteem.

Door middel van het bij de Inschrijving bijvoegen van een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst

1.	Een kopie van een geldig ISO 14001 milieumanagement certificaat, of een gelijkwaardig certificaat of functionerend kwaliteitssysteem.
----	---

3.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst

1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
----	--

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 2. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 2.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 2.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 2.14	Indiening digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 2.15	Inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 2.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving	K.O.
paragraaf 2.24	Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht	K.O.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragrafen 2.16 en 2.24). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 2.18), dient van iedere deelnemer de Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

4.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen.

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het Formulier Programma van Eisen in bijlage F.

In het Programma van Eisen in bijlage F zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Door ondertekening van het Inschrijfstaat in bijlage G conformeert

Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder het Programma van Eisen in bijlage F. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan prevaleren de eisen en voorwaarden in Bijlage F door ondertekening van deze Bijlage. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Voor de eisen geldt dat Inschrijvers volledig en onvoorwaardelijk voldoen aan een eis, als zij bij betreffende eis 'Ja' aanvinken. Het niet voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben. Indien een Inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en (minimum)eisen volgt de beoordeling van de wensen.

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving een overzicht van de aangeboden woonvoorzieningen bij te voegen, waarin merk, type uitvoering en specificaties inzichtelijk zijn gemaakt.

In geval van strijdigheid van eisen en voorwaarden tussen het programma van eisen in Bijlage C (inclusief nota's van inlichtingen), en de voornoemde documenten/informatie, dan prevaleren de eisen en voorwaarden in Bijlage F door ondertekening van deze Bijlage.

4.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in de naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Nr	Beoordelingscriteria	Maximale puntenscore	Weging
P	Prijs		
P1	Indicatieve inschrijfsom per maand	10	20%
K	Kwaliteit		
K1	Social Return	10	10%
K2	Klantgerichtheid	10	25%
K3	Duurzaamheid d.m.v. herverstreking	10	30%
K4	Ontzorging opdrachtgever	10	15%
Totale gewogen score		10	100%

4.5 Beoordeling Prijs - Indicatieve inschrijfsom per maand

Voor de opgave van tarieven kunnen Inschrijvers uitsluitend gebruik maken van de Inschrijfstaat in bijlage G. In de Inschrijfstaat in Bijlage G is in kolom E, een wegingsfactor opgenomen. Deze wegingsfactor bevat indicatieve aantallen, afgeleid van historische aantallen. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen rechten of verwachtingen ontleen, in de zin van een minimale afnamegarantie of minimale omzetgarantie.

Bij het beoordelen van de inschrijving zijn voor het gunningcriterium Prijs maximaal 10 punten te halen. Het gunningscriterium Prijs weegt voor 60% mee in de beoordeling.

Voor de financiële aanbidding geldt een bandbreedte waarbinnen het gemiddelde van de aangeboden eenheidsprijzen moet vallen. Deze gemiddelde eenheidsprijs wordt berekend aan de hand van de Inschrijfstaat door Inschrijver aangeboden eenheidsprijzen, en de door de Aanbestedende Dienst weergegeven, indicatieve aantallen per indicatiegroep.

Een inschrijving met een aangeboden, gemiddelde eenheidsprijs buiten de bandbreedte is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure.

Een Inschrijving met de laagst mogelijke Inschrijvingsprijs, ofwel op alle ondergrens van de bandbreedte van de aangeboden gemiddelde eenheidsprijs, krijgt de maximale score van 10 punten. Een Inschrijving met de hoogst mogelijke Inschrijvingsprijs, ofwel op de bovengrens van de bandbreedte van de aangeboden gemiddelde eenheidsprijs, krijgt de minimale score van 0 punten. Tussengeschikte Inschrijvingsprijzen krijgen een score naar rato tussen de laagst en hoogst mogelijke Inschrijvingsprijs. Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Op de Inschrijfstaat in Bijlage G worden de Totale indicatieve kosten per maand, de gemiddelde eenheidsprijs en de score voor de Inschrijvingsprijs automatisch berekend en weergegeven. Uitsluitend de aan te bieden eenheidsprijzen per indicatiegroep kunnen in de Inschrijfstaat in Bijlage G worden ingevuld.

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers dienen voor het specificeren van hun financiële aanbidding uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage G. Deze Inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- **LET OP: een inschrijving met een aangeboden gemiddelde eenheidsprijs per maand buiten de bandbreedte is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure. De bandbreedte is op de Inschrijfstaat in Bijlage G weergegeven, en betreft een gemiddelde huurprijs per hulpmiddel per maand van € 60,00 tot en met € 65,00 exclusief BTW.**
- De aangeboden eenheidsprijzen zijn exclusief BTW en hebben prijspeil 2022. De aangeboden eenheidsprijzen zijn vast gedurende 2022, en voor het eerst onderhevig aan indexering per 1 januari 2023.
- De aangeboden eenheidsprijzen voor een perceel betreffen all-in prijzen, en bevatten alle kosten die verband houden met de uitvoering van de gevraagde dienstverlening voor dat perceel, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, en het daarin opgenomen Programma van Eisen.

4.6 Beoordeling Kwaliteit

De gunningscriteria zijn in de onderstaand inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de Opdrachtgever is, wat van de Inschrijver als beantwoording en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1- Social Return

De Opdrachtgever heeft de wens bij alle overheidsopdrachten een invulling van social return te realiseren. In onderhavige opdracht is het uitgangspunt van minimaal inzet van 5% van de opdrachtwaarde voor Social Return on Investment mogelijk lastig te realiseren. De Opdrachtgever wenst de Inschrijver echter toch uit te dagen een inzet van Social Return on Investment te

bereiken bij deze Opdracht. Hiertoe wordt van Inschrijver gevraagd in maximaal 1 A4 (Arial 10 pt, normale marges) het volgende te omschrijven:

- a. het bedrag aan Social Return on Investment dat inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht minimaal zal invullen;
- b. het type werkzaamheden waar inschrijver de inzet van personen uit de doelgroepen van Social Return on Investment denkt in te zetten;
- c. een eventuele alternatieve invulling van Social Return on Investment.

Het aanbod met betrekking tot Social Return on Investment wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsrichtlijn. De bedragen social return betreffen de aangeboden waarde op jaarbasis.

Aangeboden bedrag social return op jaarbasis	Punten
Minimaal 5% waarvan minimaal 2% van de social return verplichting ingevuld wordt door de lokale leerwerkbedrijven in de Drechtsteden.	10
Minimaal 5%	7
Minimaal 4%	4
Minimaal 3%	2
Geen extra Social Return on Investment aangeboden boven op minimumeis van 2% van de opdrachtwaarde	0

Tussenvallende scores zijn niet mogelijk.

K2 –Klantgerichtheid

De opdrachtgever heeft de wens dat de uitvoering van de Raamovereenkomst op een zo klantgerichte wijze plaats vindt.

Van Inschrijvers wordt gevraagd op maximaal 2.000 woorden te beschrijven welke maatregelen worden getroffen om de Raamovereenkomst zo klantgericht mogelijk uit te voeren, gelet op onder meer de volgende aspecten:

- informatievoorziening en communicatie cliënten;
- aandacht voor specifieke wensen en behoeften van cliënten;
- klachtenpreventie- en afhandeling;
- klanttevredenheidsonderzoek;
- monitoring en (bij)sturing kwaliteit / verbeterplannen.

K3 – Duurzaamheid en innovatie

De opdrachtgever heeft de wens dat de uitvoering van de Raamovereenkomst op een zo duurzaam mogelijke wijze uitgevoerd wordt, gelet op hergebruik en herverstrekking van ingenomen voorzieningen, beperking van vroegtijdige afschrijving/vernietiging van voorzieningen en beperking van vervoersbewegingen voor onderhoud en reparatie. Daarbij wenst de Opdrachtgever leveranciers te contracteren die hun producten en diensten (door)ontwikkelen

Van inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 2.000 (ca 2 A4) woorden te beschrijven welke maatregelen getroffen worden om een duurzaam hergebruik van voorzieningen te realiseren, gelet op de volgende aspecten:

- lange technische levensduur van voorzieningen;
- mate van kwetsbaarheid en storingsgevoeligheid van voorzieningen in relatie tot onderhoud;
- mate waarin voorzieningen bij inname in depot geplaatst worden en mogelijkheden voor herverstrekking (binnen en buiten Drechtsteden);

- mate waarin vervoersbewegingen in verband met installatie, onderhoud en reparatie beperkt worden, en met zo min mogelijk uitstoot plaat vinden;

K4 – Ontzorging opdrachtgever

De opdrachtgever heeft de wens dat zij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst zo veel als mogelijk ontzorgd wordt.

Van Inschrijvers wordt gevraagd op maximaal 1.000 woorden (ca 2 A4) te beschrijven welke maatregelen worden getroffen om de opdrachtgever bij de uitvoering Raamovereenkomst zo veel als mogelijk te ontzorgen, gelet op onder meer de volgende aspecten:

- beperking van de rol van opdrachtgever in het proces na indicatiestelling;
- eenvoud en inzichtelijkheid van managementrapportages;

Bij de beoordeling van de kwaliteitswensen K2, K3 en K4 kan per wens maximaal 10 punten worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	6
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	2
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de beantwoording eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op de beoogde wensen, doelstellingen en resultaten van deze Opdracht, en de mate waarin aangeboden maatregelen specifiek zijn gemaakt;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Relevant: de mate waarin wat beschreven is aansluit wensen die de Opdrachtgever heeft ten aanzien van de Opdracht;
- Realistisch/haalbaar: de mate waarin de haalbaarheid en realiteit van de beantwoording aantoonbaar aannemelijk gemaakt door middel van een steekhouden onderbouwing en voorbeelden, de mate waarin aangeboden maatregelen haalbaar en controleerbaar zijn.
- Volledig: de mate waarin de gevraagde beantwoording volledig is beschreven.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie vakdeskundige medewerkers van de gemeente. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele rapportcijfers verstrekt. Tusseliggende rapportcijfers zijn niet mogelijk.

4.7 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria voor Prijs en Kwaliteit, alsmede de wegingsfactoren, wordt een gewogen score berekend. De Inschrijver met de hoogste gewogen score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat drie of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op de kwalitatieve criteria voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

4.8 Gunning van de opdracht

Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de (maximaal) twee Inschrijvers die de economische meest voordelige Inschrijving hebben gedaan en voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Nadat de Inschrijvers zijn beoordeeld, komt de Aanbestedende Dienst tot een voornemen tot gunnen.

Het voornemen tot gunning kan via verschillende scenario's verlopen. Uitgangspunten die hierbij van toepassing zijn:

1. De reeds bestaande cliënt-leverancier-relatie wordt behouden bij huidige zittende-leveranciers die in aanmerking komen voor gunning.
2. Indien er naast een zittende leverancier een nieuwe leverancier voor gunning in aanmerking komt, neemt deze nieuwe leverancier het bestand over de latende leverancier.
3. Indien er twee nieuwe leveranciers voor gunning in aanmerking komen, wordt het cliëntenbestand gelijkelijk verdeeld, op basis van een om en om verdeling van Cliënten gesorteerd op postcodegebied.

Het voornemen tot gunnen aan de Inschrijvers met de economische meest voordelige Inschrijving wordt schriftelijk (digitale brief via TenderNed) kenbaar gemaakt. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt. De afgewezen Inschrijvers zullen tevens van die beslissing in kennis worden gesteld. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt. Door iedere Inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst bij de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

Nadat aan de Inschrijvers het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, wordt een periode van 20 dagen (de stand-still (bezwaar) termijn) in acht genomen waarin de Aanbestedende Dienst niet zal overgaan tot ondertekenen van de Raamovereenkomst/opdrachtbrief. Als de laatste dag van de stand-still termijn op een zaterdag of zondag valt dan geldt de eerstvolgende werkdag als 20^e dag. Indien u bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunnen dan kunt u binnen deze 20 dagen na de dagtekening van het voornemen tot gunnen een kort geding aanhangig maken. De voornoemde termijn van 20 dagen geldt als een fatale termijn (vervaltermijn). Een na deze termijn ingediende rechtsvordering, wordt niet-ontvankelijk verklaard. Het kort geding dient bij de voorzieningenrechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst aanhangig gemaakt te worden. Deze rechtsvordering dient u schriftelijk en onder bijvoeging van een door een deurwaarder betekende dagvaarding bekend te maken bij de aanbestedende dienst aan de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

De Stand-still termijn wordt tevens gezien als de verificatieperiode waarin de Aanbestedende dienst nadere bewijsvoering vraagt aan de Inschrijver(s) aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt (Voor zover Opdrachtgever dit noodzakelijk acht alvorens definitief te gunnen en de Raamovereenkomst(en) te ondertekenen). De Aanbestedende Dienst kan (uitsluitend) de Inschrijver(s) met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat een Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen/inschrijvingsdocumenten. Blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving of tijdens het proces door de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunnen kenbaar is gemaakt onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In dit geval staat het Opdrachtgever vrij de verificatie met de als tweede dan wel volgende gekwalificeerde partij uit te voeren of indien Opdrachtgever dit wenselijk acht de aanbesteding opnieuw op te starten.

Na expiratie van de stand-still (bezwaar)termijn van 20 dagen kan de aanbestedende dienst overgaan tot ondertekening van de Raamovereenkomst(en) en het versturen van de definitieve gunning(en). Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, dienen Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding.

Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als PDF-bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

Let op: het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Bijlage B – Formulier Referenties

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Referentie dienstverlening			
1	Gegevens dienstverlening referentie opdracht	Referentie voor perceel	[1, 2, 3]
		Titel dienstverlening	
		Uitvoeringsperiode	
		Omschrijving van het werkzaamheden	
2	Totale omvang en kosten van de dienstverlening	Aantal hulpmiddelen gemiddeld per jaar afgelopen 36 maanden	
		Financiële waarde leveringen en diensten gemiddeld per jaar afgelopen 36 maanden	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	

Ondertekening

Organisatiennaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatiennaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

*Indien van toepassing

Bijlage C – Model Concerngarantie

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Concerngarantie

Betreft de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij?

- ja
 nee

Indien Inschrijver voorgaande vraag met 'ja' heeft beantwoord, graag onderstaande gegevens invullen.

Namens Concern/moedermaatschappij:

Hierbij verklaart ondergetekende dat ... [naam garant stellend concern/moedermaatschappij] zich voor [naam bedrijf] volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de te sluiten voortvloeien, op grond van:

- Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW (in kopie bijvoegen), of
 Een concerngarantie (in kopie bij te voegen), of
 Een voor ondertekening van de Overeenkomst op te maken overeenkomst van borgtocht met een zelfde strekking als artikel 2:403 sub f BW

(Gaarne aankruisen wat van toepassing is)

Ondertekening

Organisatiename	
Concern/moedermaatschappij	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

NB! De relatie moeder/dochter- of werkmaatschappij zal uit het uittreksel van Inschrijving in het handels- of beroepsregister moeten blijken.

Bijlage D – Verklaring Derde – Ter Beschikkingstelling Middelen

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Verklaring Derde – Ter Beschikkingstelling Middelen

Indien de Opdrachtgevers met [naam Inschrijver], gevestigd te [plaats vestiging Inschrijver], hierna Opdrachtnemer, een Overeenkomst sluit voor de uitvoering van opdracht in het kader van de aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen, verklaart ondergetekende dat zij zich alsdan jegens de Opdrachtgevers garant stelt voor de uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen met betrekking tot de middelen waarvoor Inschrijver zich bij dezen op ondergetekende beroept. Ondergetekende zal alle noodzakelijke middelen ter beschikking stellen om de hieruit voortvloeiende verplichtingen, overeenkomstig de voorwaarden van de Overeenkomst, na te (doen) komen.

Het betreft de volgende middelen (aankruisen wat van toepassing is):

- middelen als bedoeld in paragraaf 7.3 (financiële- en economische draagkracht)
- middelen als bedoeld in paragraaf 7.4 (technische- en/of beroepsbekwaamheid)

Als Inschrijver zich beroept op meerdere derden, zullen evenzoveel verklaringen moeten worden ingediend (s.v.p. in eigen beheer kopiëren/printen).

Specificatie van ter beschikking te stellen middelen

[specifiek ter beschikking gestelde middelen aan Inschrijver door de ondergetekende]

Ondertekening

Organisatiennaam	
Concern /moedermaatschappij	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

NB! De rechtsgeldigheid van deze verklaring zal uit het uittreksel van Inschrijving in het handels- of beroepsregister moeten blijken.

Bijlage E – Indicatiegroepenlijst

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Bijlage L – Indicatiegroepenlijst							
Indicatie groep	Naam Indicatie groep	Volwassenen/ kinderen	Doelgroep omschrijving	Gebruiks - wijze	Lokatie	Overig/ Opmerkingen ter verduidelijking	voorbeelden
1	Handbewogen rolstoel	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van kortdurend gebruik. Geen complexe zitproblematiek. Meestal transportgebruik. Duwen door derden of eventueel zelf voortbewegen middels hoepelen of trippelen. Er is sprake van het beperkt zelfstandig uitvoeren van ADL- activiteiten vanuit de voorziening. Voorzien van minimale functionele instel- en verstelbaarheid. De meeneembaarheid in auto is belangrijk, verkleinbaar/opvouwbaar en/of geschikt om vervoerd te kunnen worden zonder inzittende.	Tot 4 uur per dag max.	Binnen en /of buiten	Inclusief standaard opties geen individueel maatwerk en geen polsterdelen. Buggy's behoren ook tot deze groep.	Bv. Minos Alu, Quickie Breezy, Ook eenvoudige Q2 zonder individueel maatwerk Bv. Mc Laren
2	Handbewogen rolstoel	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van intensief gebruik met (een hoge mate van) zelfstandige uitvoering van ADL- activiteiten vanuit de voorziening. Hoge eisen aan het zelfstandig verplaatsen binnen-/ en buitenshuis. Mogelijk voorzien van complete functionele instel- en verstelbaarheid. Mogelijkheid tot aanpassingen	Actief permanent gebruik Meer dan 4 uur per dag	Binnen en/of buiten	Zowel vastframe als vouwframe, inclusief standaard opties, polsterdelen en individueel maatwerk.	Bv. Quickie 2, Neon, Helium, Argon. Kushall K serie. Invacare Action.

			<p>behorende bij complexe zit- en verplaatsingsproblematiek d.m.v. accessoires of maatwerk.</p> <p>Rij-eigenschappen hebben prioriteit. Meeneembaarheid in auto belangrijk, zo nodig verkleinbaar en/of geschikt om veilig vervoerd te kunnen worden in daartoe uitgeruste voertuigen. (indien nodig ook zittend rolstoelvervoer)</p> <p>Eventueel combineren met indicatie groepen 11,12 en 13</p>			<p>Kinderwandelwagens behoren ook tot deze groep</p>	<p>Bv Kimba, Neo, Pixi, R82 producten</p>
3A	<p>Handbewogen rolstoelen/duwwandelwagens</p>	<p>Volwassenen/kinderen</p>	<p>Permanent gebruik met lage mate tot geen zelfstandige uitvoering van ADL-activiteiten vanuit de voorziening. Rusten in de rolstoel is dikwijls noodzakelijk. De rolstoel wordt vaak geduwd door derden. Voorzien van complete functionele instel- en verstelbaarheid (tijdens gebruik) en mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij complexe zitproblematiek d.m.v. accessoires of maatwerk. Eventueel combineren met indicatie groepen 11,12 en 13.</p>	<p>Permanen t gebruik, passief</p>	<p>Binnen en/of buiten</p>	<p>Inclusief standaard opties, polsterdelen, individueel maatwerk</p>	<p>IBIS-achtige kantelrolstoelen met grote of kleine wielen.</p> <p>Rolstoelonderstellen geschikt voor ortheses, bv Orthos, Ortho-innovatief.</p>
3B	<p>Handbewogen rolstoelen/duwwandelwagens met toevoe-ging elektri-sche</p>	<p>Volwassenen/kinderen</p>	<p>Als 3A maar dan met een vast/ingebouwd, niet door de gebruiker of diens begeleiders, van de voorziening te scheiden elektrische ondersteuning als toevoeging</p>	<p>Permanen t gebruik, passief</p>	<p>Binnen en/of buiten</p>	<p>Inclusief standaard opties, polsterdelen, individueel maatwerk</p>	<p>IBIS-achtige kantelrolstoelen met grote of kleine wielen.</p> <p>Rolstoelonderstellen geschikt</p>

	aandrijf onder-steun- ing						voor ortheses, bv Orthos, Ortho- innovatief.
4	Elektrische rolstoel 1	Volwassenen/ kinderen	<p>Beperkte mobiliteit waarbij de mogelijkheid tot inzet van een handbewogen rolstoel/voorziening of scootmobiel niet of niet volledig compenserend is. Gebruiker heeft beperkte transfermogelijkheden. De mogelijkheid tot zelfstandige uitvoering van ADL-activiteiten vanuit de voorziening. Zelfstandige verplaatsingen binnen, binnen/buiten of buitenshuis afhankelijk van de te compenseren gebruikersomgeving. Het middel is voorzien van een complete mogelijkheid tot functionele instel- en (elektrische) verstelbaarheid. Daarnaast is de voorziening aanpasbaar op individuele bedieningsmogelijkheden. Er is een mogelijkheid tot afstelling snelheid rekening houdend met fysieke, mentale eigenschappen en medische situatie van de gebruiker in combinatie met noodzakelijke individuele verplaatsingsbehoefte(n). Ten behoeve van de meeneembaarheid is de voorziening geschikt om veilig vervoerd te worden in daartoe uitgeruste voertuigen. (indien nodig ook zittend rolstoelvervoer)</p>	Voor gebruik in en om het huis max. 6 km per uur.	Binnen en/of buiten	Inclusief standaard opties, polsterdelen, individueel maatwerk	

			Eventueel combineren met indicatie groep 12 en 13				
5A	Elektrische rolstoel 2	Volwassen/ kinderen	<p>Beperkte mobiliteit waarbij de mogelijkheid tot inzet van een handbewogen rolstoel/ voorziening of scootmobiel niet of niet volledig compenserend is. Gebruiker heeft geen of beperkte transfermogelijkheden. Gebruik buitenshuis of continue gebruik, met mogelijk zelfstandige uitvoering van ADL- activiteiten vanuit de voorziening. Zelfstandige verplaatsingen binnen, binnen/buiten of buitenshuis afhankelijk van de te compenseren gebruikersomgeving. Het middel is voorzien van een complete mogelijkheid tot functionele instel- en (elektrische) verstelbaarheid en mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij complexe zitproblematiek d.m.v. accessoires of maatwerk al dan niet elektrisch.</p> <p>Daarnaast is de voorziening aanpasbaar op individuele bedieningsmogelijkheden. Er is een mogelijkheid tot afstelling snelheid rekening houdend met fysieke, mentale eigenschappen en medische situatie van de gebruiker in combinatie met noodzakelijke individuele verplaatsingsbehoefte(n). Ten behoeve van de meeneembaarheid is de</p>	Permanen t gebruik max. 10 km per uur.	Binnen en/of buiten	<p>Inclusief standaard opties, polsterdelen, individueel maatwerk</p> <p>Incl. het afregelen/instellen van het aansturen van de omgevingsbesturing, daar waar deze vanuit de rolstoelbediening gestuurd wordt</p>	

			voorziening geschikt om veilig vervoerd te worden in daartoe uitgeruste voertuigen. (indien nodig ook zittend rolstoelvervoer) Eventueel combineren met indicatie groepen 12 en 13				
5B	Buiten-categorie rolstoel zoals bijvoorbeeld permobil uitsluitend in overleg met consulent.	Volwassen/ kinderen	Beperkte mobiliteit waarbij de mogelijkheid tot inzet van een handbewogen rolstoel/voorziening of scootmobiel niet of niet volledig compenserend is. Gebruiker heeft geen of beperkte transfermogelijkheden. Continue gebruik, met mogelijk zelfstandige uitvoering van ADL-activiteiten vanuit de voorziening. Zelfstandige verplaatsingen binnen, binnen/buiten of buitenshuis afhankelijk van de te compenseren gebruikersomgeving. Het middel is voorzien van een complete mogelijkheid tot functionele instel- en (elektrische) verstelbaarheid en mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij complexe zitproblematiek d.m.v. accessoires of maatwerk al dan niet elektrisch. Daarnaast is de voorziening aanpasbaar op individuele bedieningsmogelijkheden. Er is een mogelijkheid tot afstelling snelheid rekening houdend met fysieke, mentale eigenschappen en medische situatie	Permanen t gebruik max. 10 km per uur.	Binnen en of buiten	Inclusief standaard opties, polsterdelen, individueel maatwerk Ingewikkelde high-end elektrische rolstoel Rolstoelen boven 25.000,- gekoppeld aan adviesprijs fabrikant Incl. het afregelen/instellen van het aansturen van de omgevingsbesturing, daar waar deze vanuit de rolstoelbediening gestuurd wordt	

			<p>van de gebruiker in combinatie met noodzakelijke individuele verplaatsingsbehoefte(n). Ten behoeve van de meeneembaarheid is de voorziening geschikt om veilig vervoerd te worden in daartoe uitgeruste voertuigen (indien nodig ook zittend rolstoelvervoer).</p> <p>Eventueel combineren met indicatie groepen 12 en 13.</p>				
6	Scootmobiel 1	Volwassenen	<p>Beperkte mobiliteit met zelfstandige transfermogelijkheid.</p> <p>Verplaatsingsbehoefte in of in directe omgeving van (instelling) gebouw, woon en leefomgeving. Veelal is er sprake van geen of beperkte zitproblematiek. De voorziening is aanpasbaar met individuele bedieningsmogelijkheden. Er is een mogelijkheid tot afstelling van de snelheid, rekening houdend met de fysieke, mentale eigenschappen en medische situatie van de gebruiker. De voorziening is meeneembaar in een daartoe geschikt voertuig. (bv Collectief Vervoer of eigen auto). De totale voorziening is voorzien van functionele instel-/ en verstelbaarheid. De voorziening is aanpasbaar voor individuele bedieningsmogelijkheden en door middel van accessoires en</p>	Max. 12 km per uur	Buiten voornamelijk op openbare weg	<p>Binnen deze groep vallen ook de meeneembare/verkleinbare scootmobielen</p> <p>Binnen deze groep vallen ook aanpassingen als bv. zuurstofcilinderhouder en rollatorhouder</p>	Bv Bec Sterling Elite, Booster Winner, Swift, Auriga

			<p>maatwerk om de individuele behoefte te compenseren.</p> <p>De voorziening is leverbaar zowel in 3- als 4wiel uitvoering.</p>				
7	Scootmobiel 2	Volwassenen	<p>Beperkte mobiliteit met zelfstandige transfermogelijkheid.</p> <p>Verplaatsingsbehoefte in directe woon en leefomgeving. Veelal is er sprake van complexe zitproblematiek, zware cliënten of zeer intensief gebruik. De voorziening is aanpasbaar met individuele bedieningsmogelijkheden.</p> <p>Er is een mogelijkheid tot afstelling van de snelheid, rekening houdend met de fysieke, mentale eigenschappen en medische situatie van de gebruiker. De voorziening is meeneembaar in een daartoe geschikt voertuig. (bv Collectief Vervoer of eigen auto). De totale voorziening is voorzien van functionele instel- en verstelbaarheid. De voorziening is aanpasbaar voor individuele bedieningsmogelijkheden en door middel van accessoires en maatwerk om de individuele behoefte te compenseren. De voorziening leverbaar zowel in 3- als 4 wieluitvoering.</p>	Max 12 km per uur	Buiten voornamelijk op openbare weg.	<p>Extra geveerd, grotere actieradius dan scootmobiel groep 1.</p> <p>Binnen deze groep vallen ook aanpassingen als bv.zuurstofcylinderhouder en rollatorhouder</p>	Bv. Booster Trophy, Solo, Bec Sterling Plus, Minicrosser
8A	Fiets voorziening 1 Hoog btw	Volwassenen/kinderen	<p>Er kan sprake zijn van verminderd evenwicht en een beperkte (zit)stabiliteit met zelfstandige transfermogelijkheid (geheel of gedeeltelijk). Het voortbewegen vindt</p>	21% Btw	Buiten voornamelijk op	Tot deze groep behoren bv: 2 wiel fietsen, , 2 wiel tandems of aankoppelbare	

			<p>plaats op spierkracht door gebruiker of gebruiker met begeleider. Het betreft de vervoersbehoefte in woon en leefomgeving. De totale voorziening is afgestemd op de gebruiker. Hierbij valt te denken aan een speciale fiets (of fietsachtige voorzieningen).</p> <p>Als er extra ondersteuning nodig is dan in combinatie met indicatie groep 11</p>		openbare weg.	delen zoals aanhaakfiets.	
8B	Fiets voorziening 1 Hoog btw	Volwassenen/ kinderen	<p>Als 8A maar dan met een vast/ingebouwd, niet door de gebruiker of diens begeleiders, van de voorziening te scheiden elektrische ondersteuning of trapondersteuning als toevoeging.</p>	21% Btw	Buiten voornamelijk op openbare weg.	Tot deze groep behoren bv: 2 wiel fietsen, tandems	
8C	Fiets voorziening 1 Laag btw	Volwassenen/ kinderen	<p>Er kan sprake zijn van verminderd evenwicht en een beperkte (zit)stabiliteit met zelfstandige transfermogelijkheid (geheel of gedeeltelijk). Het voortbewegen vindt plaats op spierkracht door gebruiker of gebruiker met begeleider. Het betreft de vervoersbehoefte in woon en leefomgeving. De totale voorziening is afgestemd op de gebruiker. Hierbij valt te denken aan een speciale fiets (of fietsachtige voorzieningen).</p>	9% Btw	Buiten voornamelijk op openbare weg.	Tot deze groep behoren bv: 3 wiel fietsen, side-by-side fietsen, of 3 wiel tandems, aankoppelbare delen zoals handbike.	
8D	Fiets voorziening 1 Laag btw	Volwassenen/ kinderen	<p>Als 8C maar dan met een vast/ingebouwd, niet door de gebruiker of diens begeleiders, van de</p>	9% Btw	Buiten voornamelijk op	Tot deze groep behoren bv: 3 wiel fietsen,	

			voorziening te scheiden elektrische ondersteuning als toevoeging.		openbare weg.	side-by-side fietsen, 3 wiel tandems of aankoppelbare delen zoals handbike.	
9A	Fietsvoorziening 2 Laag btw	Volwassenen/ kinderen	Speciale fietsen waarbij de gebruiker volledig afhankelijk is van een begeleider. Het voortbewegen vindt plaats op spierkracht van een begeleider. Het betreft de verplaatsingsbehoefte in woon en leefomgeving. De totale voorziening is voorzien van functionele instel- en verstelbaarheid. De voorziening is aanpasbaar voor individuele bedieningsmogelijkheden en aanpasbaar door middel van accessoires en maatwerk. Eventueel combinatie met indicatie groepen 12 en 13 mogelijk		Buiten voornamelijk op openbare weg	Tot deze groep behoren bv. rolstoeltransport fiets, rolstoelfiets en 3 wiel bakfiets).	
9B	Fietsvoorziening 2 Laag btw	Volwassenen/ kinderen	Als 9A maar dan met een vast/ingebouwd, niet door de gebruiker of diens begeleiders, van de voorziening te scheiden elektrische ondersteuning als toevoeging		Buiten voornamelijk op openbare weg	Tot deze groep behoren bv. rolstoeltransport fiets, rolstoelfiets en 3 wielbakfiets).	
10	Zit vervoersvoorziening	Kinderen	Meestal complexe zitproblematiek, waarbij reguliere voorzieningen niet adequaat zijn. Over het algemeen is de gebruiker afhankelijk van een begeleider bij het plaatsnemen.		Gebruik buiten	Tot deze groep behoren bv. auto- of fiets-stoeltjes	

			Voorzien van complete functionele instel- en verstelbaarheid en mogelijkheden tot aanpassingen behorend bij de complexe zitproblematiek d.m.v. accessoires en maatwerk.				
11	Toevoeging elektrische aandrijf-of trap ondersteuning	Volwassenen/ kinderen	Elektrische ondersteuning als toevoeging op andere hulpmiddelen. Betreft beperkte loop- en/of trapfunctie en/of beperkte arm en/of beenfunctie. Afkoppel- en meeneembaar in auto.		Buiten		Elektrische ondersteuning op fietsen, handbikes, transportfietsen, bakfietsen, enz. En ook systemen op rolstoelen bv E-motion wielen, power support en dergelijke systemen.
12	Anti-decubitus voorzieningen	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van decubitus of het risico op ontstaan daarvan in de rolstoel. Het betreft kussens die curatief gebruikt worden.	Perma- nent		Zowel zittingen als rugleuningen. Prijs inclusief 2 hoezen	

13	Ortheses	Volwassenen/ kinderen	Betreft ortheses ten behoeve van rolstoelen. De voorziening is individueel.	Perma- nent		Prijs inclusief advies, passing, montage, extra steun-elementen, polsteringen hoezen, na-passingen en revisies. minimaal 2 sets hoezen	In deze groep vallen ook producten zoals bijvoorbeeld Kelvin en Dyna zitelementen met bijbehorende onderdelen.
14	Til-/transfer hulpmiddel 1	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van een transferprobleem, gebruiker heeft een beperkte sta-functie en is afhankelijk van begeleider bij transfers. De totale voorziening is voorzien van functionele instel- en verstelbaarheid. De voorziening is individueel aanpasbaar door middel van accessoires en maatwerk.	Actieve lift of alterna-tieve til- en transfer-middelen		Prijs inclusief minimaal 2 slings	Hieronder vallen ook bv Sara Stedy, Mobi Pro, Runner, Sara 3000.
15	Tilliften 2	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van een transferprobleem en gebruiker is afhankelijk van begeleiding bij de transfer. De totale voorziening is voorzien van functionele instel- en verstelbaarheid. De voorziening is individueel aanpasbaar door middel van accessoires en maatwerk	Passieve lift		Prijs inclusief minimaal 2 slings Indien nodig elektrisch juk	

16A	Bad-douche toilet voorziening 1 Hoog btw	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van minimale zitproblematiek waarbij gebruiker zelfstandig is of afhankelijk van derden. Het middel is voorzien van beperkte mogelijkheden voor functionele instellen en verstelbaarheid en beperkte mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij zit problematiek door middel van accessoires of maatwerk.		Binnen	Simpele niet hoog/laag verstelbare douche brancard	Bv Linido 1513
16B	Bad-douche toilet voorziening 1 Laag Btw	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van minimale zitproblematiek waarbij gebruiker zelfstandig is of afhankelijk van derden. Het middel is voorzien van beperkte mogelijkheden voor functionele instellen en verstelbaarheid en beperkte mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij zit problematiek door middel van accessoires of maatwerk. Hulpmiddel is verrijdbaar		Binnen	Simpele verrijdbare douche en douche/toiletstoelen. Zwenkwielen, grote wielen	Linido 2140, Etac
17A	Bad-douche toilet voorziening 2 Hoog Btw	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van complexe (zit)problematiek waarbij hulp door derden noodzakelijk is. Het middel is voorzien van functionele instellen en (elektrische) verstelbaarheid en mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij complexe zitproblematiek doormiddel van accessoires of maatwerk. Hulpmiddel is verrijdbaar.		Binnen	hoog/laag verstelbare douche brancard. Bad zitjes.	Linido 2514

17B	Bad-douche toilet voorziening 2 Laag Btw	Volwassenen/ kinderen	Er is sprake van complexe (zit)problematiek waarbij hulp door derden noodzakelijk is. Het middel is voorzien van functionele instel- en (elektrische) verstelbaarheid en mogelijkheid tot aanpassingen behorende bij complexe zitproblematiek doormiddel van accessoires of maatwerk. Hulpmiddel is verrijdbaar.		Binnen	Ingewikkelde verrijdbare douche toilet voorzieningen met hooglaag functie, kantel functie , ed.	Invacare Aquatec VIP, Carendo, Linido 2161
18	Extra rij- en instructielesse n	Volwassenen/ki nderen	Op verzoek van opdrachtgever geeft de leverancier extra rij- en instructielessen tot een maximum van 5 lessen				

Bijlage F – Programma van Eisen

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

In dit Programma van Eisen zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving voor de aanbesteding Hulpmiddelen moet voldoen. Voor de eisen geldt dat alleen inschrijvers die bij elke eis 'Ja' invullen onvoorwaardelijk voldoen aan alle eisen. Het niet voldoen aan een gestelde eis kan uitsluiting tot gevolg hebben. Door beantwoording van elke eis dit Programma van Eisen met 'Ja' en de ondertekening ervan conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavige Aanbestedingsleidraad en Programma van Eisen. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan prevaleren deze eisen en voorwaarden door ondertekening van deze Bijlage. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Nr.	Eis	Voldoet
1.	Er worden geen merken of typen vastgelegd in een indicatiegroep. De leverancier is vrij om bepaalde merken en typen Hulpmiddelen toe te passen in de verschillende indicatiegroepen, mits deze passen binnen de juiste oplossing voor de indicatie en mits deze passen in onderstaande kwaliteitseisen. Een indicatiegroep bevat voldoende soorten, typen en maatvoeringen van Hulpmiddelen om geschikt te zijn voor de indicaties waarvoor indicatiegroep bedoeld is. De kwaliteit van alle mogelijk te leveren Hulpmiddelen wordt vastgelegd met onderstaande algemene kwaliteitseisen. De Hulpmiddelen, de accessoires en/of het maatwerk dienen aan deze algemene kwaliteitseisen te voldoen en te blijven voldoen tijdens de gebruiksperiode.	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
2.	<u>Functionaliteit</u> Het hulpmiddel is volledig passend en adequaat compenserend in relatie tot de specifieke indicatie van de cliënt.	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
3.	<u>Huidige stand van zaken van technologie/kennis</u> De toegepaste technologie (techniek, materialen en ontwerpconcepten) is conform de huidige stand van zaken in vergelijkbare producten in vergelijkbare markten en vergelijkbare toepassingen. Er mag geen technologie worden toegepast die achterhaald/verouderd is.	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
4.	<u>Technologie</u> Er wordt alleen gebruik gemaakt van bewezen technologie (techniek, materialen en ontwerpconcepten). De gebruikte technologie is tenminste gedurende meerdere jaren algemeen en succesvol toegepast in vergelijkbare producten in vergelijkbare markten en vergelijkbare toepassingen.	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
5.	<u>Levensduur</u> Bij de inzet van een nieuw hulpmiddel is de te verwachten normale technische en economische levensduur van het hulpmiddel minimaal 7 jaar en bij hergebruik minimaal 2 jaar.	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>

6.	<p><u>Standaardisatie</u> Standaardisatie houdt in dat het aantal gelijktijdig aanwezige verschillende soorten, fabricaten, ontwerp-, bedienings- en onderhoudsconcepten van onderdelen en types bij de verschillende toegepaste Hulpmiddelen binnen het assortiment geminimaliseerd is.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
7.	<p><u>Bedieningsgemak</u> De bediening van het hulpmiddel is eenvoudig, begrijpbaar en conform de verwachtingen en de mogelijkheden van de specifieke gebruiker.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
8.	<p><u>Beperkingen</u> Bij het gebruik van het hulpmiddel zijn er weinig/geen beperkingen voor de gebruiker (in de ruimste zin van het woord).</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
9.	<p><u>Complexiteit</u> Het concept van het hulpmiddel is eenvoudig en logisch opgebouwd, vanuit logische, identificeerbare onderdelen en bouwstenen, dat er voor zorgt dat het gebruik en het onderhoud zoveel mogelijk volgens logische stappen kan plaatsvinden.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
10.	<p><u>Veiligheid</u> Het hulpmiddel is veilig in gebruik voor zowel de gebruiker als voor derden. Veiligheidswaarschuwingen en aanduidingen dienen zichtbaar en in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
11.	<p><u>Onderhoudslasten</u> Het concept en de uitvoering van het hulpmiddel is er op gericht om de onderhoudslasten zowel voor de gebruiker als voor de betreffende onderhoudsdienst te minimaliseren. Minimale onderhoudslasten kunnen zich uiten in beperkte noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden voor de gebruiker, in een zeer lage frequentie van optredende storingen en in een snelle, voor gebruiker weinig belastende en eenvoudige, oplossing bij storingen. Door toepassing van dit systeem is er geen sprake van een kernassortiment en daarom ook niet van een buiten-kernassortiment.</p> <p>De Opdrachtgever gaat er van uit dat de leverancier, als de echte expert op dit gebied, in staat is om voor alle mogelijke indicaties een geschikte oplossing te leveren. Lage of hoge kostprijzen van oplossingen spelen geen rol bij het selecteren van de juiste oplossing.</p> <p>Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen, indien aantoonbaar een noodzakelijk hulpmiddel of accessoire aantoonbaar niet normaal verkrijgbaar is of indien maatwerk technisch niet mogelijk is, heeft de leverancier het recht om af te zien van levering en de opdracht voor die bepaalde cliënt terug te geven.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
12.	<p><u>Accessoires Hulpmiddelen</u> Accessoires bij Hulpmiddelen dienen geleverd te worden indien de indicatie en/of de specifieke situatie van de cliënt dit in relatie tot het hulpmiddel noodzakelijk maakt (Zorgplicht). Alle eventuele accessoires (materiaal, werkzaamheden en onderhoud)</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>

	<p>dienen inbegrepen te zijn in de algemene overeengekomen huurprijzen, ongeacht of, en in welke mate, dit per hulpmiddel noodzakelijk is. Daarom geen afwijkende prijzen en/of extra kosten bij accessoires.</p> <p>Eventueel door de cliënt gewenste extra accessoires die niet noodzakelijk zijn in het kader van de Zorgplicht behoren niet tot de Opdracht. Het staat de leverancier uiteraard vrij om deze toch aan de cliënt te leveren, mits de Opdrachtgever daar op geen enkele wijze nadelige consequenties van ondervindt. Uiteraard niet in financiële of kwalitatieve zin, maar ook niet bij het eventueel retour leveren aan het einde van de gebruikperiode. De leverancier dient dit zelf aan de cliënt te factureren.</p>	
13.	<p><u>Maatwerk aan Hulpmiddelen</u></p> <p>Maatwerk bij Hulpmiddelen wordt uitgevoerd als de indicatie en/of de specifieke situatie van de cliënt dit in relatie tot het hulpmiddel noodzakelijk maakt (Zorgplicht). Al het eventuele maatwerk (materiaal, werkzaamheden en onderhoud) moet inbegrepen zijn in de algemene overeengekomen huurprijzen, ongeacht of en in welke mate dit per hulpmiddel noodzakelijk is. Daarom geen afwijkende prijzen en/of extra kosten bij maatwerk.</p> <p>Eventueel door de cliënt gewenst extra maatwerk dat niet noodzakelijk is in het kader van de Zorgplicht, behoort niet tot de Opdracht.</p> <p>Het staat de leverancier uiteraard vrij om dit toch aan de cliënt te leveren, mits de Opdrachtgever daar op geen enkele wijze nadelige consequenties van ondervindt. Uiteraard niet in financiële of kwalitatieve zin, maar ook niet bij het eventueel retour leveren aan het einde van de gebruikperiode. De leverancier factureert dit zelf aan de cliënt.</p> <p>In geval van maatwerk maakt leverancier in samenspraak met de Cliënt afspraken over de frequentie en wijze van contact. De Opdrachtgever conformeert zich aan het Convenant Maatwerkprocedure Toegang Hulpmiddelen, bijgevoegd in Bijlage O. Uitvoering van de Opdracht door Partijen vindt conform dit convenant plaats. Partijen maken in de implementatiefase nadere afspraken over de uitvoering van een adequaat casemanagement bij complexe situaties, en leggen deze afspraken vast in het werkafsprakenboek.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
14.	<p><u>Toepassing gebruikte Hulpmiddelen</u></p> <p>Het is toegestaan, en in het kader van duurzaamheid zelfs wenselijk, om geschikte gereviseerde occasions in te zetten. Er is daar geen limiet aan gesteld. Ook deze Hulpmiddelen moeten voldoen aan alle eisen, zoals compenserend volgens de indicatie en de eerder genoemde algemene kwaliteitseisen. Bij inzet van gebruikte Hulpmiddelen levert de leverancier deze als volgt af:</p> <ul style="list-style-type: none"> - technisch in goede staat, functioneel werkend en met vernieuwde hygiënegevoelige onderdelen; - visueel als nieuw; - met een verwachte restlevensduur van tenminste 2 jaar. 	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
15.	<p><u>Retourregeling</u></p> <p>Indien een hulpmiddel, om welke reden dan ook, niet meer nodig is ontvangt de leverancier van de Opdrachtgever een verzoek om het hulpmiddel retour te halen. De leverancier haalt het hulpmiddel op in overleg met de cliënt (of de nabestaande(n)/derde(n)), uiterlijk binnen 7 dagen na het verzoek van de Opdrachtgever. De huurperiode eindigt maximaal 7</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>

	<p>dagen na opdracht inname.</p> <p>Deze datum (verzoek Opdrachtgever) is leidend en wordt als melding in het systeem van de leverancier verwerkt en is daarmee inzichtelijk voor de Opdrachtgever in een informatie-/volgsysteem via een internetportaal.</p>	
16.	<p>Als een klant verhuist vanuit een niet-Drechtstedengemeente naar de Drechtsteden neemt de leverancier het (complexe) hulpmiddel over mits het hulpmiddel in technisch goede staat is en functioneel voldoet. De leverancier van de Drechtsteden schouwt de staat van het hulpmiddel. Als het hulpmiddel in slechte staat is, wordt een nieuw hulpmiddel geleverd. De Opdrachtgever conformeert zich aan het Convenant meeverhuizen van individuele mobiliteitshulpmiddelen en roerende woonvoorzieningen bij een verhuizing, bijgevoegd in Bijlage N. Uitvoering van de Opdracht door Partijen vindt conform dit convenant plaats.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
17.	<p>Wanneer een klant verhuist vanuit de Drechtsteden naar een andere gemeente behoudt de klant zijn hulpmiddel totdat het hulpmiddel wordt overgenomen door de nieuwe gemeente of tot wanneer het hulpmiddel wordt vervangen.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
18.	<p><u>Passingen en instructie</u></p> <p>De passing met het geselecteerde hulpmiddel en de ruim voldoende instructie aan de cliënt worden, als onderdeel van de Opdracht uitgevoerd door de leverancier. Het gestelde in het functioneel pakket opgesteld door de consultant van eisen hierin is leidend. In het voortraject heeft de consultant daarbij gebruik gemaakt van de gebruikerservaringen van de cliënt en diens adviseurs (ergotherapeut, revalidatiecentrum, ouders et cetera). De consultants van de Opdrachtgever kunnen op eigen verzoek een adviserende rol hebben bij de selectie, de passing en de instructie aan de cliënten, zonder daarbij de merk-/type vrijheid van de leverancier aan te tasten.</p> <p>Op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de leverancier een onafhankelijk advies ten behoeve van de verstrekking van een sportrolstoel. Het advies omvat een omvat merkt, type en (maatwerk) accessoires en aanpassingen voor de benodigde sportrolstoel. Leverancier verstrekt binnen uiterlijk 10 werkdagen na verzoek door de Opdrachtgever het advies aan consultant.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
19.	<p><u>Levertijd en afleverprocedure</u></p> <p>De afleverprocedure bestaat uit een aantal verschillende achtereenvolgende stappen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. aanvraag door SDD bij leverancier door inzending gegevens van de cliënt, indicatie en eventuele toelichting; b. selectie hulpmiddel <ol style="list-style-type: none"> i. Bij complexe ondersteuningsvragen wordt, indien van toepassing, bij het opstellen van een eventueel advies van het revalidatiecentrum (ergotherapeut) voor een specifiek hulpmiddel eerst afgestemd met de Wmo-consulent en leverancier; ii. De leverancier maakt de technische vertaalslag aan de hand van het functioneel programma van eisen van de Wmo-consulent; 	

- c. 1^e passing bij cliënt op locatie of op een andere locatie binnen de Drechtsteden of zo nodig gelet op de omstandigheden van de cliënt, daarbuiten;
 - i. Na de 1^e passing, verstrekt de leverancier een eenduidige informatie over de verwachte levertijd;
- d. eventuele vervolg passing(en);
- e. aflevering hulpmiddel met voldoende instructie (definitieve levering);
- f. extra rijlessen na verzoek Opdrachtgever (categorie 18).

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan het snel en adequaat helpen van cliënten met een indicatie voor een hulpmiddel. De Opdrachtgever eist de volgende maximale tijden:

Soort hulpmiddel:	Tijdsduur tussen aanvraag en definitieve levering
Hulpmiddel zonder maatwerk	maximaal 10 werkdagen
Hulpmiddel met individueel maatwerk	maximaal 25 werkdagen (inclusief alle passingen)
Hulpmiddel uit 2 of meerdere indicatiegroepen	Maximaal 40 werkdagen (inclusief alle passingen)

De tijdsduur tussen de opdracht en de levering/1e passing bedraagt maximaal 10 werkdagen.

De leverancier houdt de klant en de Wmo-consulent proactief en periodiek op de hoogte van de voortgang van zijn/haar aanvraag en/of levering van het betreffende hulpmiddel.

De individuele aanpassingen (maatwerk) dienen uitgevoerd te worden indien dit noodzakelijk is.

18.	<u>Levering hulpmiddel</u> De levering van het hulpmiddel, inclusief voldoende instructie en demonstratie, wordt door de leverancier verzorgd. In situaties dat er geen maatwerk van toepassing is, levert de leverancier het hulpmiddel, na passing en instructie, af. Indien dit noodzakelijk is maken rijlessen deel uit van de instructie.	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
-----	---	--

	<p>De leverancier levert de Hulpmiddelen af inclusief 1 instructie rijles (afhankelijk van het hulpmiddel) en verstrekt informatie aan de gebruiker in de Nederlandse taal over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruik, onderhoud en bediening van de Hulpmiddelen; • geeft een demonstratie aan de cliënt over het gebruik en verstrekt een voor iedereen duidelijk instructieboek in de Nederlandse taal; • op verzoek van Opdrachtgever geeft de leverancier extra rijlessen tot een maximum van 5 rijlessen (categorie 18). <p>De instructie en het instructieboek bevatten ook informatie over service, bereikbaarheid van de leverancier en hulp bij calamiteiten en onderhoud. Na instructie is de cliënt in staat het hulpmiddel juist en volledig te gebruiken.</p>	
19.	<p><u>Tussenpassing/evaluatie</u></p> <p>Na de levering van het hulpmiddel (met maatwerk) start een proefperiode van 3 weken. Na deze 3 weken kan er, in/na overleg met de consultant, een controlebezoek plaatsvinden door de leverancier. Dit controlebezoek dient voor het oplossen van eventuele problemen, het doorvoeren van mogelijke verbeteringen en het geven van nadere instructies. In uitzonderlijke gevallen zou tot vervanging van het hulpmiddel overgegaan kunnen worden.</p> <p>De huurperiode start feitelijk op het moment van de levering door de leverancier (derhalve vanaf aanvang van de proefperiode). Deze datum is leidend en wordt als melding in het systeem van de leverancier verwerkt en is daarmee inzichtelijk voor de Opdrachtgever via het internetportaal.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
20.	<p><u>Bruikleenovereenkomst</u></p> <p>Bij aflevering van het hulpmiddel verstrekt de leverancier aan de cliënt, namens de Opdrachtgever, een bruikleenovereenkomst. De bruikleenovereenkomst is conform een door de Opdrachtgever vastgesteld model. De bruikleenovereenkomst is een overeenkomst tussen de cliënt en de SDD. De leverancier draagt zorg voor het beheer van de bruikleenovereenkomsten.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
21.	<p><u>Service en onderhoud</u></p> <p>De Opdrachtgever wenst dat cliënten over een passend, compenserend Hulpmiddel beschikken en blijven beschikken en dat hiervoor voor de cliënten zo min mogelijk hinder ontstaat. Het is aan de leverancier om haar service en onderhoud voor wat betreft dit contract op basis van dit uitgangspunt vorm te geven. De leverancier dient de Hulpmiddelen, ongeacht de leeftijd, in een goede volwaardige conditie te leveren en te houden.</p> <p>Het onderdeel service en onderhoud bevat minimaal de volgende zaken en voorwaarden:</p> <p>a. De eventueel extra aangeboden service- en onderhoudsdiensten worden integraal onderdeel van de Opdracht.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> b. Preventief en curatief onderhoud maken deel uit van de onderhoudsovereenkomst. Onderhoud vindt plaats op locatie van de cliënt of op een andere locatie binnen de Drechtsteden. De cliënt dient zo weinig mogelijk hinder te ondervinden van de uitvoering van het onderhoud. c. Schade door opzet en grove nalatigheid maken geen onderdeel uit van de onderhoudsovereenkomst (bewijslast ligt bij leverancier). d. Pechhulp maakt wel deel uit van de overeenkomst (zoals hulp bij lekke banden e.d.). e. Reparaties vinden, in normale situaties, binnen 24 uur plaats, door geheel Nederland. Leverancier dient in alle gevallen te beschikken over technisch gekwalificeerd personeel (specialisten in persoonsgebonden aanpassingen). De vervoerskosten zijn voor rekening van de leverancier, indien een cliënt voor onderhoud of reparaties in uitzonderlijke gevallen zelf naar een locatie van de leverancier moet komen. f. Er dient sprake te zijn van een 24-uurs telefonische bereikbaarheid, gedurende 7 dagen in de week. Bij calamiteiten (defecten, pech, hulpvraag) is een reactietijd (tijd tussen melding en start hulpverlening ter plaatse) van 4 uur als maximum toelaatbaar. Het verhelpen van calamiteiten vindt, afhankelijk van de omstandigheid waarin de gebruiker verkeert, naar inzicht van de leverancier op de meest geschikte locatie plaats, waarbij voor de gebruiker/cliënt het minst overlast/hinder bestaat. g. De leverancier stelt gedurende de periode van reparatie zonder extra kosten een zo adequaat mogelijk vervangend hulpmiddel beschikbaar, indien de reparatie niet binnen 12 uur na melding uitgevoerd kan worden. h. Indien een hulpmiddel meer dan 3 keer in een periode van 6 maanden voor de zelfde storing gerepareerd moet worden, dient het betreffende hulpmiddel vervangen te worden. i. Indien een hulpmiddel tijdens de looptijd van de huurovereenkomst kwalitatief en/of functioneel niet meer voldoet aan de Zorgplicht, dan dient de leverancier een ander (gelijkwaardig) hulpmiddel te verstrekken. Indien daarvoor de oorspronkelijke indicatie nog toereikend is, is het voldoende dat de leverancier een melding maakt aan de SDD dat het hulpmiddel is omgeruild. Indien daarvoor de oorspronkelijke indicatie niet meer toereikend is, meldt de leverancier dit binnen 24 uur aan de SDD. In dergelijke situatie moet eerst door de SDD een nieuwe indicatie afgegeven worden. j. De leverancier verleent een omruilgarantie van ten minste 3 maanden op geschiktheid van modulaire aanpassingen voor het gebruiksdoel. k. Alle Hulpmiddelen maken deel uit van service- en onderhoudsovereenkomsten. l. Het onderhoud aan de tilliften en de til- en transfer Hulpmiddelen wordt uitgevoerd conform het STIGAH protocol of gelijkwaardig. <p>Voor alle indicatiegroepen is het preventief en correctief onderhoud inbegrepen in de maandelijkse huurtarieven. Leverancier toont op verzoek van Opdrachtgever aan wanneer en op welke wijze preventief en correctief is uitgevoerd. Nadere</p>	
--	---	--

	<p>werkafspraken hierover worden opgenomen in het werkafspraken boek.</p> <p>Aanvullend op het voorgaande biedt de leverancier ondersteuning bij onderhoud en reparatie van PGB voorzieningen, die niet meer onderhouden kunnen worden bijvoorbeeld door faillissement van betreffende fabrikant of leverancier van het hulpmiddel. Kosten kunnen op basis van nacalculatie in rekening worden gebracht. Afspraken worden nader vastgelegd in het werkafsprakenboek.</p>	
22.	<p><u>Paslocatie</u></p> <p>De passing vindt in principe plaats op die locatie die voor de cliënt het meest geschikt is (thuis, school, behandelcentrum, etc...). De cliënten hebben in alle gevallen het recht te kiezen voor een volwaardig selectie- en pasproces aan huis. Een showroom en/of een pasruimte in de Drechtsteden of in de regio is niet noodzakelijk en wordt daarom niet geëist. Indien een leverancier op eigen initiatief het verstandig vindt om een locatie in de regio te exploiteren om o.a. cliënten de mogelijkheid te bieden om daar het selectie- en pasproces uit te voeren, dan is dat uiteraard toegestaan. Er worden aan deze locatie, behalve uiteraard bereikbaarheidseisen, geen eisen gesteld op het gebied van voorraad, assortiment, bezetting, openingstijden e.d. Het is de leverancier toegestaan om zijn locatie te combineren met andere commerciële activiteiten. Voor de SDD heeft het beschikbaar stellen van een dergelijke locatie geen meerwaarde bij de offertebeoordeling.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
23.	<p><u>Klachtenprocedure</u></p> <p>De leverancier beschikt over een formele klachtenprocedure. Een klacht wordt als volgt gedefinieerd: "Alle bij de leverancier aangemelde uitingen van ontevredenheid door cliënten". De SDD speelt eventuele bij haar aangemelde klachten direct door naar de leverancier. Onder klachten wordt ook verstaan bejegening en onzorgvuldigheid van de leverancier. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen terechte of onterechte klachten. De leverancier houdt een deugdelijke en transparante klachtenadministratie bij. Alle klachten, ook klachten die direct bij de gebruiker of telefonisch opgelost worden, worden vermeld in de klachtenadministratie. De uitkomst van de klacht wordt in de administratie opgenomen. In principe worden klachten zo spoedig mogelijk afgehandeld doch uiterlijk binnen 1 maand na melding. De Opdrachtgever ontvangt maandelijks een overzicht van de inhoud en status van de klachten.</p> <p>Wanneer een klacht naar het oordeel van de cliënt niet goed is afgehandeld, wordt de klacht voorgelegd aan de Opdrachtgever.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
24.	<p><u>Recidive</u></p> <p>Bij recidive van de klachten eist de Opdrachtgever van de leverancier een verbeterplan. De leverancier stelt een verbeterplan op en legt dit ter goedkeuring voor aan de Opdrachtgever. Na een positieve beoordeling van dit plan krijgt de leverancier van de Opdrachtgever de gelegenheid om gedurende een periode van maximaal 1 maand de uitvoering van de afspraken weer op afgesproken niveau terug te brengen. Bij een eerste verbeterplan wordt er geen sanctie opgelegd maar krijgt de leverancier een waarschuwing. Bij recidive volgt het sanctie beleid zoals vastgelegd bij overschrijding van de KPI's.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>

25.	<p><u>Aantal klachten</u> Het aantal door de leverancier ontvangen klachten per maand mag in het eerste operationele jaar maximaal 3% van het uitstaande bestand bedragen. De daarop volgende jaren is dit percentage bepaald op 1,5%. Gedurende de contractperiode vinden op vastgestelde tijden (minimaal 4x per jaar) monitorgesprekken plaats tussen de Opdrachtgever en de leverancier. Tijdens deze gesprekken komen de vastgestelde KPI's zoals bepaald in de SLA aan de orde en het overzicht van de klachtenregistratie.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>															
26.	<p><u>KTO</u> De Opdrachtgever en leverancier zullen om de twee jaar ieder een KTO onder het klantbestand laten uitvoeren door een onafhankelijke organisatie. De leverancier laat het KTO uitvoeren door een onafhankelijke instantie. De uitkomsten van het KTO van de leverancier moeten een voldoende scoren en worden meegewogen in de contractverlengingen.</p>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>															
27.	<p><u>Sanctie bij overschrijding vastgestelde KPI 's.</u> Bij overschrijding van de vastgestelde termijnen, contractueel vastgelegd in de SLA informeert de leverancier direct de Opdrachtgever.</p> <p>Wanneer er na het inzetten van het verbeterplan weer een overschrijding van het percentage plaatsvindt, volgt er door de Opdrachtgever een opgelegde sanctie.</p> <p>De Opdrachtgever bepaalt de zwaarte van de sanctie.</p> <table border="1" data-bbox="286 906 1258 1262"> <thead> <tr> <th>Oorzaak / reden</th> <th>Sanctie</th> <th>Duur van de sanctie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1^e overschrijding / verbeterplan klachten</td> <td>Waarschuwing</td> <td>Realisatie afspraken binnen 1 maand</td> </tr> <tr> <td>2^e overschrijding</td> <td>Geen nieuwe opdrachten</td> <td>1 maand</td> </tr> <tr> <td>3^e overschrijding</td> <td>Geen nieuwe opdrachten</td> <td>2 maanden</td> </tr> <tr> <td>4^e overschrijding</td> <td>Geen nieuwe opdrachten</td> <td>Contract ontbinding / geen contractverlenging</td> </tr> </tbody> </table> <p>Deze sanctietabel treedt voor elke contractperiode opnieuw in werking.</p>	Oorzaak / reden	Sanctie	Duur van de sanctie	1 ^e overschrijding / verbeterplan klachten	Waarschuwing	Realisatie afspraken binnen 1 maand	2 ^e overschrijding	Geen nieuwe opdrachten	1 maand	3 ^e overschrijding	Geen nieuwe opdrachten	2 maanden	4 ^e overschrijding	Geen nieuwe opdrachten	Contract ontbinding / geen contractverlenging	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>
Oorzaak / reden	Sanctie	Duur van de sanctie															
1 ^e overschrijding / verbeterplan klachten	Waarschuwing	Realisatie afspraken binnen 1 maand															
2 ^e overschrijding	Geen nieuwe opdrachten	1 maand															
3 ^e overschrijding	Geen nieuwe opdrachten	2 maanden															
4 ^e overschrijding	Geen nieuwe opdrachten	Contract ontbinding / geen contractverlenging															
28.	<u>Managementinformatie</u>	Ja <input type="checkbox"/> / Nee <input type="checkbox"/>															

	De periodiek aan te leveren managementinformatie wordt tijdens de implementatieperiode op basis van de SLA tussen Partijen afgestemd. De SLA bevat onder meer de eisen in dit Programma van Eisen.	
--	--	--

Ondertekening

Door ondertekening van deze bijlage verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de eisen in bovenstaand programma van eisen.

Organisatiernaam Inschrijver / Combinant 1	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

Organisatiernaam Combinant 2*	
Naam Ondertekeningsbevoegde	
Functie Ondertekeningsbevoegde	
Datum	
Hantekening ondertekeningsbevoegde	

**Indien van toepassing*

Bijlage G - Inschrijfstaat

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

De inschrijfstaat is separaat als Excelbestand bijgevoegd.

Bijlage H - Concept Raamovereenkomst

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden, ingesteld bij gemeenschappelijke regeling van 8 maart 2006, te dezen ingevolge het bepaalde in artikel 33 lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 171 lid 1 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: "Opdrachtgever";

en

[Naam], gevestigd te [adres], ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen "Opdrachtnemer";

Hierna afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk ook te noemen "Partijen";

Overwegende dat:

1. de colleges van burgemeester en wethouders van de Drechtstedengemeenten op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) verantwoording dragen voor de levering en onderhoud van Wmo hulpmiddelen ten behoeve van de in de Drechtstedengemeenten woonachtige Wmo-geïndiceerden;
2. Opdrachtgever in het kader van uniformiteit, het behalen van financiële en efficiëntievoordelen en beperking van administratieve lasten een Raamovereenkomst hiervoor wenst te realiseren met maximaal drie Opdrachtnemers;
3. Opdrachtgever dientengevolge een Europese, openbare aanbestedingsprocedure heeft georganiseerd;
4. dat Opdrachtnemer de Partij is aan wie een Raamovereenkomst is gegund;
5. dat partijen in deze Raamovereenkomst hun onderlinge rechten en plichten nader wensen vast te leggen;
6. Opdrachtnemer verklaart specialist te zijn op het gebied van Wmo-hulpmiddelen en bereid en in staat is de gevraagde Wmo-hulpmiddelen te leveren;
7. de Partijen de wederzijdse rechten en plichten in onderhavige Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Definities

In deze Raamovereenkomst wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

1. Bijlagen - de aanhangsels bij deze Raamovereenkomst, die na ondertekening integraal onderdeel van deze Raamovereenkomst uitmaken.
2. Opdrachtgever - Het Openbaar Lichaam Drechtsteden, handelend onder de naam Sociale Dienst Drechtsteden (SDD)
3. Inschrijving: Een offerte van Opdrachtnemer voor de gevraagde leveringen en diensten.
4. Levering – de levering van gevraagde producten en diensten.
5. Partij(en) - de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer.
6. Prestatie - Al hetgeen Opdrachtnemer, op grond van deze Raamovereenkomst jegens de Opdrachtgever te leveren goederen en diensten.

7. Raamovereenkomst - De schriftelijke vastlegging, gezamenlijk, van de kaders en randvoorwaarden die zullen gelden voor de uitvoering van de leveringen en diensten zoals beschreven in onderhavig document.

Artikel 2

Onderwerp van de Raamovereenkomst

1. De gevraagde Prestatie die Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst moet leveren aan Opdrachtgever bestaat uit het volgende:
 - a. het in huur leveren en onderhouden van nieuwe of herbruikbare Wmo-hulpmiddelen en het in voorkomende gevallen installeren en/of duurzaam verwijderen en afvoeren van geplaatste/bestaande Wmo-hulpmiddelen:
 - i. Vervoersvoorzieningen (o.a. scootmobielen en aangepaste fietsen)
 - ii. Rolstoelvoorzieningen (o.a. handbewogen en elektrische rolstoelen)
 - iii. Mobiele tilliften
 - iv. Mobiele, verrijd- en verstelbare woonvoorzieningen
2. De Prestatie is omschreven in het Aanbestedingsdocument "200152SDD Hulpmiddelen" van [datum] en met kenmerk [kenmerk] inclusief de bijbehorende bijlagen en nota('s) van Inlichtingen van [datum], en in de Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum] en met kenmerk [kenmerk];
3. Door ondertekening van deze Raamovereenkomst komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de prijs en (rand)voorwaarden overeen met betrekking tot de gevraagde Prestatie en verplicht Opdrachtnemer zich tot het leveren van de gevraagde Prestatie.
4. Opdrachtnemer aanvaardt door ondertekening van deze Raamovereenkomst de verplichting tot levering van de gevraagde Prestatie.
5. De Prestatie heeft betrekking op het volgende kavel binnen de totale behoefte aan Hulpmiddelen binnen de Drechtsteden: [omschrijving kavel]
6. In geval van Overname van Hulpmiddelen van een Latende Opdrachtnemer bij aanvang van de Raamovereenkomst vormt mogelijk wordt de volgende waardebepalingsmethode gehanteerd: Standaard Historische Catalogus Prijs per hulpmiddel (= oorspronkelijke bruto prijs in jaar van aanschaf verminderd met een 25% korting (ongeacht de toenmalige werkelijke korting), met lineaire afschrijving in 7 (zeven) jaar (voor alle kindervoorzieningen en voor alle eventuele douche en toilethulpmiddelen: 5 (vijf) jaar) naar 5% restwaarde van de netto prijs. Uitgangspunt is een bestand zonder structureel achterstallig onderhoud. Eventuele accessoires vormen wel een onderdeel van de prijs. Eventueel maatwerk vormt geen onderdeel van de prijs. In geval van een overname van een hulpmiddel tijdens de Raamovereenkomst door verhuizing van een cliënt naar een Drechtstedengemeente, is de overnameregeling in het Convenant in Bijlage N van toepassing.

Artikel 3

Inwerkingtreding en duur van de Raamovereenkomst

1. De ingangsdatum van deze Raamovereenkomst betreft 1 januari 2021 en heeft een initiële looptijd van 3 (drie) jaar, en eindigt na deze termijn van rechtswege.
2. De Opdrachtgever heeft de eenzijdige optie de Raamovereenkomst met 2 (twee) maal 2 (twee) jaar te verlengen. Verlenging wordt door Opdrachtgever kenbaar gemaakt door middel van een schriftelijk mededeling van de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, uiterlijk 6 maanden voor afloop van de betreffende contractperiode.
3. In de situatie dat Opdrachtgever na de afloop van de volledige contractduur van 7 (zeven) jaar geen aansluitende, nieuwe Raamovereenkomst(en) heeft gerealiseerd, continueren partijen de Raamovereenkomst tot uiterlijk 30 juni 2028 onder gelijkblijvende condities.
4. Opdrachtnemer verleent bij beëindiging van de Raamovereenkomst indien van toepassing volledige medewerking aan de overdracht van het huidige uitstaande bestand aan

hulpmiddelen naar de nieuwe Opdrachtnemer conform de module als gehanteerd in deze aanbesteding.

Artikel 4

Tarieven, indexering, facturatie en betaling

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen voor de leveringen binnen Raamovereenkomst de tarieven (in euro exclusief BTW) overeen, zoals opgenomen in de Inschrijving van Opdrachtnemer.
2. De tarieven zijn in euro's exclusief BTW en 'all-in'. Dit houdt in dat in de tarieven alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten zijn inbegrepen, waaronder in ieder geval maar niet uitsluitend, kosten voor levering en installatie van voorzieningen, materiaal- en materieelkosten, personeelskosten, kantoor- en overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk en werk door derden, kosten voor herstel onder garantie, reis- en verblijfkosten.
3. Opdrachtnemer heeft het recht de overeengekomen tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren, voor het eerst per 1 januari 2023, tot maximaal het eindejaarscijfer van de CBS consumenten prijs index (CPI) Alle huishoudens 2015=100).
4. Facturatie van geleverde goederen en diensten vindt maandelijks achteraf plaats, binnen 7 kalenderdagen van deze periode, middels één verzamelfactuur, waarbij naast de wettelijke eisen minimaal op de factuur vermeld wordt:
 - a. zaaknummer en datum van de Raamovereenkomst
 - b. datum factuur
 - c. factuurperiode
 - d. specificatie van geleverde goederen en diensten, uitgesplitst naar cliënt- en productniveau
 - e. bedrag exclusief BTW
 - f. bedrag BTW
 - g. bedrag inclusief BTW
5. Facturen genoemd in artikel 5 lid 1 dienen s digitaal (in PDF of XML format) te worden toegezonden via facturering@drechtsteden.nl onder vermelding van een door Opdrachtgever aangegeven routenummer.
6. Facturen worden door de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst aan Opdrachtnemer betaald.

Artikel 5

Algemene voorwaarden Drechtsteden

1. Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden van toepassing.
2. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn met de ondertekening van deze Raamovereenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 6

Verzekering en aansprakelijkheid

1. De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - a. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

- b. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
2. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Artikel 7

Privacy, geheimhouding en beveiliging

1. Partijen voeren hun werkzaamheden uit met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgenomen voorschriften.
2. De Verwerkersovereenkomst is onderdeel van deze Raamovereenkomst. Door ondertekening van de Raamovereenkomst conformeren Partijen zich aan de inhoud van de Verwerkersovereenkomst bijgevoegd bij deze Raamovereenkomst, en verklaren zij deze naar waarheid in te vullen en actueel te houden.
3. Partijen zullen de gegevens die in verband met de uitvoering van deze Raamovereenkomst ter beschikking worden gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
4. Elk van de Partijen zal bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de Raamovereenkomst, de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten. Partijen zullen voldoende voorzorgsmaatregelen nemen en er op toe zien dat de vertrouwelijkheid van de informatie als bedoeld in dit artikel gewaarborgd zijn.
5. Partijen zullen deze Raamovereenkomst en al hetgeen waarvan zij in verband met de uitvoering van deze Raamovereenkomst kennis krijgen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, niet bekend of openbaar maken, behalve voor zover dat voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst noodzakelijk is en niet in strijd is met wettelijke bepalingen, enig wettelijk voorschrift hun daartoe verplicht of de direct betrokkene daartoe voorafgaand schriftelijk toestemming heeft gegeven.
6. Gebruikers van voorzieningen moeten eenvoudig te herleiden zijn uit het systeem van de Opdrachtnemer. In geval van calamiteiten (bijvoorbeeld fabricagefouten die de veiligheid van de gebruiker in gevaar brengen) moet deze voorziening onmiddellijk te achterhalen zijn om tot een oplossing te komen.

Artikel 8

Contractmanagement, rapportage en overleg

1. Tussen Partijen worden een Service Level Agreement (SLA) opgesteld. In de SLA worden de afspraken tussen Partijen over de monitoring van onder meer kwaliteit en tijdigheid van de door Opdrachtnemer geleverde goederen en diensten, en de tevredenheid van cliënten van de Opdrachtgever.
2. Tussen Partijen worden nadere werkafspraken vastgelegd in een werkafsprakenboek ten behoeve van de dienstverlening zoals overeengekomen in deze Raamovereenkomst.
3. Partijen voeren minimaal eenmaal per jaar overleg (eerste jaar twee maal) over de uitvoering van de Raamovereenkomst, aan de hand van de SLA en de werkafspraken. Aan de zijde van de Opdrachtgever wordt het contractmanagement gefaciliteerd door een contractmanager van de Sociale Dienst Drechtsteden. Indien noodzakelijk of gewenst zijn er extra overlegmomenten. De Opdrachtnemer is verplicht aan deze overleggen deel te nemen.
4. De Opdrachtgever spreekt de Opdrachtnemer aan op geconstateerde tekortkomingen en kan de Opdrachtnemer verplichten een verbeterplan op te stellen en uit te voeren.
5. Opdrachtnemer verstrekt kosteloos uiterlijk binnen 4 weken na afloop van een kwartaal, een managementrapportage van de prestaties van Opdrachtnemer aan de contactpersonen van

de Opdrachtgever en contractmanager. In deze managementrapportage zijn minimaal de volgende gegevens opgenomen m.b.t. de geleverde Wmo-hulpmiddelen:

- a. Categoriën levering conform vaste prijslijst
 - b. NAW gegevens Cliënt
 - c. Cliëntnummer Wmo
 - d. Datum opdrachtverstrekking
 - e. Datum levering
 - f. Klachten afhandeling
6. Naast bovenstaande minimale vereisten voor de rapportage draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de Opdrachtgever voldoende gegevens verkrijgt van Opdrachtnemer waarmee door de Opdrachtgever vastgesteld kan worden wat de contract compliance is. Opdrachtgever kan altijd om extra informatie verzoeken bij een rapportage indien de contract compliance niet (volledig) is vast te stellen.
 7. Opdrachtgever is gerechtigd alle door Opdrachtnemer geleverde goederen en diensten dan wel gerapporteerde informatie te doen verifiëren door een door Opdrachtgever aan te wijzen ter zake deskundige derde.
 8. De Opdrachtnemer stelt op verzoek daartoe door Opdrachtgever alle informatie betrekking hebbend op de Raamovereenkomst ter beschikking aan Opdrachtgever.

Artikel 9

Communicatie en gegevensuitwisseling

1. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient in beginsel alleen schriftelijk plaats te vinden per mail en gericht te worden aan een door Opdrachtgever aangegeven centrale mailbox van de behandelende afdeling. Communicatie via mail mag geen persoonsgegevens of bestanden bevatten. In het geval dat aan de zijde van de Opdrachtgever een beveiligde mailomgeving voor de Drechtsteden beschikbaar komt, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de te hanteren beveiligde mailomgeving voor te schrijven aan Opdrachtnemer, en de mailomgeving gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.
2. Uitwisseling van bestanden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geschiedt uitsluitend via een beveiligd uitwisselingsplatform. Momenteel betreft dit het Uitwisselingsplatform Drechtsteden (UPD). dit platform biedt de mogelijkheid om bestanden uit te wisselen met externe partijen op een manier die voldoet aan het beveiligingsbeleid van de Drechtsteden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het te hanteren uitwisselingsplatform voor te schrijven aan Opdrachtnemer, en dit platform gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.
3. Opdrachtnemer kan bij calamiteiten of knelpunten direct rechtstreeks contact opnemen met de behandelend regisseur van Opdrachtgever.
4. In geval van schriftelijke, digitale communicatie reageren Partijen binnen een werkdag naar elkaar.
5. Partijen zorgen naar elkaar en naar de Cliënt voor eenduidige en vaste aanspreekpunten, doe verantwoordelijk zijn voor een goed proces van aanvraag tot en met gebruik (en onderhoud).
6. Communicatie met Cliënten vindt plaats in begrijpelijke taal)B1 taalniveau,, waar mogelijk op A2 taalniveau).

Artikel 10

Slotbepalingen

1. De in deze Raamovereenkomst genoemde documenten worden als bijlagen bij de Raamovereenkomst gevoegd en vormen aldus een integraal onderdeel daarvan.
2. Voor zover documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- a. Deze Raamovereenkomst;
 - b. De Servicelevel Agreement;
 - c. De nota('s) van inlichtingen, opgenomen in bijlage 2 bij deze Raamovereenkomst;
 - d. Het aanbestedingsdocument "200152SDD Hulpmiddelen" van datum [datum] en met kenmerk [kenmerk], opgenomen in bijlage 1 bij deze Raamovereenkomst;
 - e. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden, opgenomen in bijlage 3 bij deze Raamovereenkomst;
 - f. De Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum] en met kenmerk [kenmerk], opgenomen in bijlage 4 bij deze Raamovereenkomst.
3. Afwijkingen van en aanvullingen op de bepalingen van deze Raamovereenkomst binden partijen slechts indien deze schriftelijk zijn overeengekomen door daartoe bevoegde personen.
 4. Wanneer binnen de looptijd van deze overeenkomst door bijzondere oorzaken buiten de invloedssfeer van Opdrachtgever (met name maatregelen van de centrale overheid) actie moet worden ondernomen op de inhoud van deze overeenkomst, wordt deze overeenkomst in redelijkheid en billijkheid aangepast en onthoudt Opdrachtnemer zijn instemming hiervoor niet.
 5. Indien een bepaling of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst of van de toepasselijke algemene voorwaarden vernietigbaar is of zijn, dan laat dit de geldigheid van de overige artikelen onverlet.
 6. Geschillen tussen Partijen ter zake van de Raamovereenkomst worden bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst.
 7. Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus ondertekend in tweevoud,

te [plaats]

op [datum]

Ondertekening:

.....

.....

Bijlage I – Concept wachtkamerovereenkomst

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

De ondergetekenden:

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden, ingesteld bij gemeenschappelijke regeling van 8 maart 2006, te dezen ingevolge het bepaalde in artikel 33 lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 171 lid 1 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

(volledige naam en rechtsvorm contractant), statutair gevestigd te [adres], in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: Wachtkamerondernemer,

Opdrachtgever en Wachtkamerondernemer tezamen te noemen "Partijen",

Overwegende dat:

- a. de colleges van burgemeester en wethouders van de Drechtstedengemeenten op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) verantwoording dragen voor de levering en onderhoud van hulpmiddelen ten behoeve van de in de Drechtstedengemeenten woonachtige Wmo-geïndiceerden;
- b. Opdrachtgever met maximaal twee Opdrachtnemer Raamovereenkomst wenst te realiseren;
- c. Opdrachtgever dientengevolge een Europese, openbare aanbestedingsprocedure heeft georganiseerd;
- d. Wachtkamerondernemer een inschrijving heeft ingediend voor deze dienstverlening aan Opdrachtgever;
- e. De Raamovereenkomsten zijn gegund aan [naam gegunde partijen], aangezien de inschrijving van deze Inschrijvers de economisch meest voordelige Inschrijvingen betroffen;
- f. Wachtkamerondernemer in rangvolgorde op de eerstvolgende plaats is geëindigd;
- g. Partijen de voorwaarden die van toepassing zijn op de Wachtkamerconstructie wensen vast te leggen in deze Wachtkamerconstructie.

Partijen zijn als volgt overeengekomen:

Artikel 1

Onderwerp van de Wachtkamerconstructie

1. Wachtkamerondernemer heeft middels het inschrijven op de bovengenoemde openbare Europese aanbesteding zich eraan geconformeerd dat tussen Opdrachtgever en Wachtkamerondernemer een Wachtkamerconstructie wordt gesloten met als doel om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst tijdens de periode van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 met één van de Opdrachtnemers van de gegunde Raamovereenkomsten, de gunning van een nieuwe Raamovereenkomst direct op te kunnen dragen aan de Wachtkamerondernemer in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet;

2. In het geval Wachtkamerondernemer de uitvoering van (het betreffende gedeelte) de opdracht overneemt (zie lid a) zal de uitvoering van de opdracht worden vastgelegd in een Raamovereenkomst.
3. Aan deze Wachtkamerconstructie kunnen, voor wat betreft het daadwerkelijk uitvoeren van de opdracht door Wachtkamerondernemer, geen rechten worden ontleend.
4. Op geen enkele wijze beoogt Opdrachtgever middels deze Wachtkamerconstructie met Wachtkamerondernemer een overeenkomst aan te gaan voor leveringen of diensten.

Artikel 2

Duur van de Wachtkamerconstructie

1. Deze Wachtkamerconstructie gaat in op 1 januari 2022 en heeft een looptijd van 2 (twee) jaar. Deze Wachtkamerconstructie kent geen opties tot verlenging.

Artikel 3

Verklaringen en garanties Wachtkamerondernemer

1. Wachtkamerondernemer garandeert te voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende bijlagen gedurende de gehele looptijd van de Wachtkamerconstructie. Tevens garandeert Wachtkamerondernemer hetgeen hij heeft opgenomen in zijn inschrijving inzake de beantwoording van de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen gunningscriteria behorend tot de onderdelen "Kwaliteit" en "Prijs".
2. Wachtkamerondernemer doet zijn Inschrijving gestand gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst.
3. Wachtkamerondernemer garandeert, op eerste verzoek van Opdrachtgever, de dienstverlening van [naam gegunde partij] op zo kort mogelijke termijn over te nemen.

Artikel 4

Toepasselijk recht

1. Op de Wachtkamerconstructie is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen tussen Partijen, waar Partijen onderling niet tot een vergelijk komen, worden uitsluitend berecht door de bevoegde rechter te Rotterdam.

Aldus ondertekend in tweevoud,

te [plaats]

op [datum]

Ondertekening:

.....

.....

Bijlage J - Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

De Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden zijn separaat als PDF-document toegevoegd.

Bijlage K – Social Return protocol

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Het Social Return Protocol is separaat als PDF-document toegevoegd.

Bijlage L – Privacy protocol

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Het Privacy Protocol is separaat als PDF-document toegevoegd.

Bijlage M – Overzichten uitstaand bestanden

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Bijlage M1 - Uitstaand bestand Drechtsteden - Meyra 01-04-2021 publicatie

Bijlage M2 - Uitstaand bestand Drechtsteden - Medipoint 30-4-21 publicatie

Deze bijlagen zijn separaat bijgevoegd als PDF bestanden.

Bijlage N – Convenant meeverhuizen van individuele mobiliteitshulpmiddelen en roerende woonvoorzieningen bij een verhuizing

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Deze bijlage is separaat bijgevoegd als PDF.

Bijlage O – Convenant Maatwerkprocedure Toegang Hulpmiddelen

Behorende bij aanbesteding: 200152SDD Hulpmiddelen

Deze bijlage is separaat bijgevoegd als PDF.