

**Offerteaanvraag ten behoeve van  
de Europese openbare aanbesteding  
Wmo-hulpmiddelen**

**Gemeente Dronten  
Gemeente Urk  
Gemeente Noordoostpolder**

**Zaaknummer: 017191444**



*gemeente*  
**NOORDOOSTPOLDER**

## Inhoudsopgave

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen .....                                               | 4  |
| Inleiding .....                                                       | 7  |
| Hoofdstuk 1: Organisatie en de aan te besteden Raamovereenkomst ..... | 8  |
| 1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst .....               | 8  |
| 1.1.1 Gemeente Dronten .....                                          | 8  |
| 1.1.2 Gemeente Urk .....                                              | 8  |
| 1.1.3 Gemeente Noordoostpolder .....                                  | 8  |
| 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding .....                      | 9  |
| 1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst .....              | 9  |
| 1.3.1 Scope van de opdracht .....                                     | 9  |
| 1.3.2 Buiten de scope van de opdracht .....                           | 11 |
| 1.3.3 Clustering en opdeling in percelen .....                        | 11 |
| 1.3.4 Raming van de benodigde capaciteit .....                        | 11 |
| 1.4 De Raamovereenkomst .....                                         | 12 |
| 1.4.1 Looptijd van de overeenkomst .....                              | 12 |
| 1.4.2 Raming van de Raamovereenkomst .....                            | 12 |
| 1.4.3 Naleving Raamovereenkomst .....                                 | 12 |
| 1.4.4 Verdeling van opdrachten binnen de Raamovereenkomst .....       | 13 |
| 1.5 Het plaatsen van Nadere Opdrachten .....                          | 13 |
| Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure .....                             | 14 |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                                      | 14 |
| 2.2 Aanbestedingsplatform .....                                       | 14 |
| 2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                          | 14 |
| 2.4 Aandachtspunten .....                                             | 15 |
| 2.5 Globale planning .....                                            | 15 |
| 2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen .....                        | 16 |
| 2.7 Klachten .....                                                    | 17 |
| 2.8 Informatie over verplichtingen inschrijvers .....                 | 17 |
| 2.9 Inschrijfvoorwaarden .....                                        | 17 |
| 2.10 Indienen van de inschrijving .....                               | 18 |
| 2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....       | 19 |
| 2.11.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....          | 19 |
| 2.11.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....         | 19 |
| 2.12 Vorm en inhoud van de inschrijving .....                         | 20 |
| 2.13 Storingen .....                                                  | 21 |
| 2.14 Beoordelingsprocedure .....                                      | 21 |
| 2.15 Gunningsbeslissing .....                                         | 21 |



|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                                | 23 |
| 3.1 Inleiding.....                                                                          | 23 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden .....                                                               | 23 |
| 3.3 Geschiktheidseisen.....                                                                 | 24 |
| 3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepenregister .....                                       | 24 |
| 3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....                                            | 25 |
| 3.3.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging .....                                      | 25 |
| 3.3.4 Technische bekwaamheid – referentie .....                                             | 26 |
| Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling .....                                         | 28 |
| 4.1 Gunningscriterium.....                                                                  | 28 |
| 4.2 Sub-gunningscriterium Prijs.....                                                        | 28 |
| 4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit .....                                                   | 28 |
| 4.3.1 K1 Implementatie & Continuïteit.....                                                  | 29 |
| 4.3.2 K2 Communicatie .....                                                                 | 29 |
| 4.3.3 K3 Lokale Economie .....                                                              | 30 |
| 4.3.4 K4 Duurzaamheid.....                                                                  | 30 |
| 4.3.5 Beoordelingscriteria.....                                                             | 30 |
| 4.4 Toekenningsmethodiek.....                                                               | 30 |
| 4.5 Definitieve totale eindscore.....                                                       | 31 |
| Bijlagen .....                                                                              | 32 |
| Bijlage 01 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Noordoostpolder 2009 .....                 | 32 |
| Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument 2020 .....                              | 32 |
| Bijlage 03 – Referentieformulier.....                                                       | 32 |
| Bijlage 04 – Holdingverklaring .....                                                        | 32 |
| Bijlage 05 – Prijzenblad .....                                                              | 32 |
| Bijlage 06 – Uitstaande hulpmiddelenbestand.....                                            | 32 |
| Bijlage 07 – Programma van Eisen .....                                                      | 32 |
| Bijlage 08 – Concept Raamovereenkomst .....                                                 | 32 |
| Bijlage 09 – Voorbeeldrapportage klanttevredenheid.....                                     | 32 |
| Bijlage 10 – Bouwblokken SROI.....                                                          | 32 |
| Bijlage 11 – In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed ..... | 32 |



## Begripsbepalingen

| Begrip                     | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst       | Gemeente Dronten, De Rede 1, 8251 ER Dronten<br>en<br>Gemeente Urk, Singel 9, 8321 GT Urk<br>en<br>Gemeente Noordoostpolder, Harmen Visserplein 1, 8302 BW Emmeloord                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Aanbestedingsdocumenten    | Alle documenten die door Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten. |
| Aanbestedingswet 2012 (Aw) | Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Offerteaanvraag            | Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| TenderNed                  | Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Geschiktheidseisen         | Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.                                                                                                                                                                             |
| Inschrijver                | De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.                                                                                                                |
| Inschrijving               | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nadere Opdrachten                            | Opdrachten die voortvloeien uit de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Nota's van Inlichtingen (NvI)                | Een schriftelijke reactie van Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Opdracht                                     | De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdrachtgevers                               | Gemeente Dronten, Gemeente Urk en Gemeente Noordoostpolder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Opdrachtnemer(s)                             | De Inschrijver(s) met wie Opdrachtgevers de Raamovereenkomst zullen aangaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Raamovereenkomst                             | De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Programma van Eisen (PvE)                    | Het document waarin de diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.                                                                                                                                                                                      |
| Uitsluitingsgronden                          | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |

Onderwerp specifieke begrippen bij deze aanbesteding:

#### Begrip

#### Definitie

|        |                                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cliënt | Inwoner die een beschikking van de gemeente heeft ontvangen en recht heeft op een passend hulpmiddel. |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Afkortingen bij deze aanbesteding:

**Afkorting**

**Definitie**

Aw

Aanbestedingswet 2012.

Nvl

Nota('s) van Inlichtingen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verder zijn de definities zoals deze zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.



## Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeenten Dronten, Urk en Noordoostpolder met betrekking tot de levering en servicedienstverlening behorende bij Wmo-hulpmiddelen.

Hulpmiddelenleveranciers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 33193000-0 Invalidewagentjes, rolstoelen en bijbehorende apparatuur;
- 33196100-1 Hulpmiddelen voor ouderen;
- 33196200-2 Hulpmiddelen voor gehandicapten.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen als aparte bestanden in TenderNed.



# Hoofdstuk 1: Organisatie en de aan te besteden Raamovereenkomst

## 1.1 Beschrijving organisatie Aanbestedende dienst

De opdrachtgevers van deze aanbesteding zijn een drietal gemeenten: de gemeenten Dronten, Urk en Noordoostpolder. Namens de gemeenten zal de gemeente Noordoostpolder penvoerder zijn van deze aanbesteding. De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente Noordoostpolder worden gevoerd door de manager van het cluster Uitvoering Sociaal Domein (USD), namens de gemeente Urk door de manager van de afdeling Sociaal Domein en namens Gemeente Dronten door de manager van Team Samenleving,

### 1.1.1 Gemeente Dronten

De gemeente Dronten ligt in de provincie Flevoland en is in oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland. De gemeente bestaat uit drie woonkernen, namelijk Biddinghuizen, Dronten en Swifterbant. In deze drie dorpen wonen in totaal meer dan 40.000 mensen. Met een oppervlakte van ruim 42.000 ha biedt de gemeente volop ruimte om te wonen, te werken, te studeren en te recreëren. De gemeente ligt midden in Flevoland en is omgeven door vijf grote randmeren. Steden als Zwolle, Amersfoort, Utrecht en Amsterdam zijn binnen een uur te bereiken. De gemeente onderscheidt zich in Flevoland door rust, ruimte en veel groen. De woonkernen liggen midden in een landelijk gebied met gevarieerde recreatieve voorzieningen, meren en bossen. Met ongeveer 365 medewerkers (323 fte) vervult de Gemeente haar gemeentelijke taken.

Voor meer informatie over de gemeente Dronten verwijzen we u naar <https://www.dronten.nl>.

### 1.1.2 Gemeente Urk

Gemeente Urk is de kleinste gemeente van provincie Flevoland met circa 21.000 inwoners en een oppervlakte van 11,54 km<sup>2</sup>. Urk is er voor de inwoners en het bedrijfsleven van Urk en maakt gebruik van de kennis, kunde en kracht van de samenleving en het maatschappelijk initiatief. Urk wil samenwerken, het bestuur volledig en onafhankelijk adviseren en politieke besluiten loyaal uitvoeren”.

De organisatie van de gemeente Urk bestaat uit ca. 200 medewerkers, verspreid over drie teams, te weten: Ruimtelijk Domein, Sociaal Domein en Bedrijfsvoering. Elke eenheid wordt aangestuurd door een of meerdere leidinggevendenden.

Voor meer informatie over de gemeente Urk en diverse stadsontwikkelingsprojecten verwijzen we u naar <https://www.urk.nl/>

Voor meer informatie over de zorg en ondersteuning verwijzen we u naar <https://www.urk.nl/zorg-welzijn-en-ondersteuning>

### 1.1.3 Gemeente Noordoostpolder

Gemeente Noordoostpolder, gevestigd aan het Harmen Visserplein 1 in Emmeloord, is een relatief jonge gemeente die ruim zeventig jaar geleden op de tekentafel ontstond en ligt in Nederlands twaalfde provincie, Flevoland. De gemeente heeft een oppervlakte van 596,20 km<sup>2</sup> en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het inwoneraantal bedraagt bijna 46.000 inwoners. Emmeloord ligt op het snijpunt van twee belangrijke snelwegen, de N50 en de A6.

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over negen clusters. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor



de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat Passend Organiseren.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar [www.noordoostpolder.nl](http://www.noordoostpolder.nl).

Voor meer informatie over de zorg en ondersteuning verwijzen we u naar <https://www.noordoostpolder.nl/zorg-en-ondersteuning>

## 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Tot april 2020 hadden de gemeenten een dienstverleningsovereenkomst inzake onderhavige opdracht met het Hulpmiddelen Centrum. Op 3 april 2020 is het faillissement over deze onderneming uitgesproken. Op basis van dwingende spoed hebben de gemeenten een overbruggingsovereenkomst gesloten met Welzorg.

Om de inwoners van de gemeenten van Wmo-hulpmiddelen te kunnen voorzien, wordt middels deze Europese aanbesteding beoogd om twee (2) leveranciers te contracteren die de gemeenten in die dienstverlening kunnen voorzien.

Het doel van deze aanbesteding is om per deelnemende gemeente een raamovereenkomst af te sluiten met twee – voor alle deelnemende gemeenten dezelfde – partijen voor het leveren van Wmo-hulpmiddelen voor hulpbehoevende inwoners van de gemeenten en het periodiek onderhouden en repareren en de schadeafhandeling van deze Wmo-hulpmiddelen.

## 1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst

### 1.3.1 Scope van de opdracht

De categorie-indeling die de gemeenten hanteren is als volgt:

| Categorieïndeling Wmo hulpmiddelen |                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nr.                                | Titel categorie                                                               |
| 1:                                 | Handbewogen rolstoel kortdurend gebruik volwassenen en kinderen               |
| 2:                                 | Handbewogen rolstoel, (semi-)actief/permanent gebruik volwassenen en kinderen |
| 3:                                 | Buggy en duwwandelwagen kinderen                                              |
| 4A:                                | Zorgrolstoel Volwassenen en kinderen                                          |
| 4B:                                | Zorgrolstoel met geïntegreerde duw/rij ondersteuning Volwassenen en kinderen  |
| 5:                                 | Handbewogen vast frame actief rolstoel volwassenen en kinderen                |
| 6:                                 | Duw/rij ondersteuning t.b.v. handbewogen rolstoelen volwassenen en kinderen   |
| 7:                                 | Elektrische rolstoel volwassen en kinderen                                    |
| 8A:                                | Fiets-Voorzieningen zonder trapondersteuning volwassenen en kinderen          |
| 8B:                                | Fietsvoorzieningen met trapondersteuning volwassenen en kinderen              |
| 9A:                                | Scootmobiel uitgebreid                                                        |
| 9B:                                | Scootmobiel uitzondering, extra geveerd                                       |
| 10:                                | Zit unit                                                                      |
| 11A:                               | Toiletstoel volwassenen en kinderen                                           |
| 11B:                               | Bad- douchevoorzieningen niet verrijdbaar volwassenen en kinderen             |
| 11C:                               | Bad- douchevoorzieningen verrijdbaar volwassenen en kinderen                  |
| 11D:                               | Zorg-douchestoel/brancards volwassenen en kinderen                            |
| 12A:                               | Transfer-Hulpmiddelen volwassenen en kinderen                                 |
| 12B:                               | Verrijdbare Tillift passief volwassenen en kinderen                           |
| 12C:                               | Verrijdbare Tillift actief volwassenen en kinderen                            |

Zie voor een verdere toelichting op de Wmo Hulpmiddelen, bijlage 07 – Programma van Eisen.



Naast het leveren van Wmo-hulpmiddelen omvat de aan te besteden opdracht ook aanvullende dienstverlening bestaande uit het aanpassen, onderhouden, afhandelen van schades en het innemen van Wmo-hulpmiddelen. Opdrachtgevers wensen maximaal ontzorgd en ondersteund te worden bij deze dienstverlening. Opdrachtgevers voeren de volgende taken uit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst:

- Het startgesprek met de Cliënt om te komen tot een beschikking;
- Het afgeven van een beschikking aan de Cliënt en een toewijzing aan Opdrachtnemer;
- Het berichtenverkeer;
- Het controleren van de facturen;
- Het betalen van de facturen;
- Contract en Leveranciers management.

Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij het verstrekken van de juiste hulpmiddelen grotendeels rechtstreeks communiceert met de Cliënt en dat de betrokkenheid van de Opdrachtgever beperkt is tot het beoordelen van aanvragen en het verstrekken van opdracht aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient vervolgens binnen de kaders van de raamovereenkomst volledige invulling te geven aan de dienstverlening.

Onder het leveren van, onderhouden van en overige dienstverlening behorende bij Wmo-hulpmiddelen wordt in deze verstaan het:

- advisering van het juiste middel passend bij wat de Cliënt nodig heeft.
- selecteren van het hulpmiddel inclusief modulaire en maatwerk aanpassingen na aanlevering van de opdracht van Aanbestedende dienst (categorie hulpmiddel) binnen de gevraagde categorie;
- uitvoeren van passingen;
- indien van toepassing het toetsen van de rijvaardigheid en rijveiligheid;
- toetsen van een adequate stallingsmogelijkheid;
- bezorging, rijklaar dan wel gebruiksklaar maken van de standaardvoorziening en aanpassingen en/of montage en plaatsing;
- indien van toepassing het uitvoeren van gewenningslessen (minimaal 1, maximaal 3), zodat de Cliënt over voldoende niveau van rijvaardigheid beschikt;
- geven van voorlichting en instructie (voor alle categorieën) bij aflevering;
- leveren van nazorg zoals het beantwoorden van vragen over het hulpmiddel;
- onderhouden, repareren en afhandelen van schades aan de uitstaande middelen (werkend en in goede staat houden), regelen van de (verplichte) WA- verzekering voor alle motorische rolstoelen en vervoersvoorzieningen plus de kosten van deze verzekering;
- aanpassen van een eerder verstrekt hulpmiddel op basis van nieuwe (noodzakelijke) eisen. Aanpassing vindt plaats al dan niet in opdracht van Aanbestedende dienst;
- ophalen van het betreffende hulpmiddel indien verstrekking niet meer van toepassing is;
- beheer en administratie;
- voeren van overleg, maatregelen betreffende kwaliteitsbewaking en –verbetering, evaluaties, het opstellen van de rapportages, het deelnemen aan besprekingen.

Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor het gehele traject van afhandeling na opdrachtverstrekking binnen een categorie (na indicatiestelling door Aanbestedende dienst), beginnend bij de passing en selectie (technisch) en eindigend bij de inname van het hulpmiddel, of eindigend bij beëindiging van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemers hebben derhalve de volledige regie over het traject na indicatiestelling en een grote mate van vrijheid in keuzes die gemaakt worden ten aanzien van de inzet van hulpmiddelen en dienstverleningsaspecten, zolang de Cliënt maar op een doelmatige manier ondersteund wordt conform de uitgangspunten van dit bestek en het in de betreffende gemeentelijk geldend beleid.



Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor de volledige afstemming van alle factoren die van invloed kunnen zijn op de selectie van het noodzakelijke hulpmiddel. Hierbij moet men bijvoorbeeld denken aan de modulaire- en maatwerkaanpassingen aan het hulpmiddel zelf, maar ook aan samenwerking met ketenpartners als revalidatie-instellingen, specifieke eisen vanuit de sociale omgeving van de Cliënt en de planning van passing en levering.

Met betrekking tot noodzakelijke aanpassingen op eerder verstrekte hulpmiddelen zullen Opdrachtnemers direct contact hebben met de Cliënt, al dan niet in opdracht van Aanbestedende dienst. Indien de oplossing niet binnen de vastgestelde categorie kan plaatsvinden en er dus feitelijk sprake zou moeten zijn van een herindicatie, dienen de Opdrachtnemers contact op te nemen met Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst zal vervolgens de beoordeling maken of er inderdaad sprake is van een herindicatie. In dat geval zal er een nieuwe opdrachtverstrekking worden gedaan en wordt de oude ingetrokken.

De deelnemende gemeenten zullen met twee leveranciers een Raamovereenkomst aangaan voor de huur, (incidenteel koop), onderhoud, schadeafhandeling en beheer van hulpmiddelen. Opdrachtnemers dienen service, onderhoud, schadeafhandeling en beheer en herverstrekking voor haar rekening te nemen voor alle deelnemende gemeenten. Indien van toepassing wordt het uitstaande hulpmiddelenbestand, zie bijlage 06, overgenomen door Opdrachtnemers tegen de in het Bijlage 07 - Programma van Eisen eis 62.3 opgenomen formule.

Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om zonder heraanbesteding in overleg met de Opdrachtnemers over te stappen op een andere werkwijze op basis van succesvol uitgevoerde pilots en/of indien wijziging in van toepassing zijnde wet- en regelgeving daar aanleiding toe geeft.

### 1.3.2 Buiten de scope van de opdracht

Niet behorende tot de scope van deze opdracht zijn douche- en toiletvoorzieningen met een catalogusbedrag tot € 300,- (excl. BTW). Zijn de voorzieningen duurder dan valt het hulpmiddel onder categorie 11A, 11B, of 11C.

### 1.3.3 Clustering en opdeling in percelen

Aanbestedende dienst besteedt de levering en servicedienstverlening van Wmo-hulpmiddelen gezamenlijk aan vanwege de eenduidige werkwijze en onderlinge samenwerking. Er is dus sprake van een geclusterde opdracht. Deze clustering van opdrachten heeft geen invloed op de toegang tot de opdracht voor het MKB. Indien de gemeenten ieder afzonderlijk een dergelijke aanbesteding in de markt zouden zetten leidt dit tot kostenverhoging bij Inschrijvers en de gemeenten. De Opdracht wordt niet opgedeeld in Percelen. De Opdracht wordt beschouwd als een samenhangend geheel, waarbij levering en onderhoud niet los van elkaar gezien kunnen worden. Dit gezien het feit dat de te leveren hulpmiddelen in eigendom zijn en blijven van de Opdrachtnemers.

Aanbestedende dienst wenst per gemeente met de twee Inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen hebben gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De wijze van contracteren staat beschreven in paragraaf 1.4.

De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren hulpmiddelen en de te leveren dienstverlening, moeten hierbij voldoen aan de door Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.

### 1.3.4 Raming van de benodigde capaciteit

De huidige leverancier van Aanbestedende dienst, Welzorg, heeft een schouw uitgevoerd op het uitstaande hulpmiddelenbestand in samenwerking met leverancier Kersten. Deze bestanden zijn in te zien in bijlage 06 – Uitstaande hulpmiddelenbestand.



## 1.4 De Raamovereenkomst

### 1.4.1 Looptijd van de overeenkomst

Met deze Offerteaanvraag beoogt Aanbestedende dienst twee geschikte marktpartijen te contracteren die de Opdracht gaat uitvoeren voor een periode van initieel vier (4) jaar, zoals beschreven in onderhavig document en bijbehorende bijlagen, ingaande **03-09-2021** en van rechtswege eindigend op **02-09-2025**. De overeenkomsten kunnen onder dezelfde contractuele voorwaarden maximaal twee (2) keer voor een periode van één (1) jaar eenzijdig worden verlengd inhoudende dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nooit langer dan zes (6) jaar kan duren. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst wil *zelfstandig per gemeente* overeenkomsten sluiten. Dit betekent dat de twee te gunnen Opdrachtnemers ieder drie overeenkomsten aan zullen gaan.

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Overeenkomst met een langere looptijd van vier (4) jaren, omdat:

- dat Opdrachtnemers maximaal zes jaren de tijd hebben om de investeringen in de opdracht terug te verdienen, wat leidt tot spreiding van de investering over diezelfde looptijd;
- de totale duur van de overeenkomst nagenoeg overeen komt met de gemiddelde levensduur van een Wmo-hulpmiddel;
- de Opdrachtnemer en Opdrachtgever een strategische samenwerking aan kunnen gaan;
- Cliënten voor een langere periode op een gelijke wijze worden geholpen.

### 1.4.2 Raming van de Raamovereenkomst

De omvang van de opdracht bedraagt circa €1.479.000,- per jaar, voor alle deelnemende gemeenten tezamen. Over de jaren 2017-2019 hadden de gemeenten gemiddeld de volgende hoeveelheden hulpmiddelen uitstaan bij cliënten:

- gemeente Noordoostpolder ca. 800 (ca. € 44.000,- huurprijs per maand);
- gemeente Dronten ca. 600 (ca. € 38.000,- huurprijs per maand); en
- gemeente Urk ca. 300 (ca. € 19.500,- huurprijs per maand).

Bovenstaande bedragen zijn gebaseerd op de prijzen van het failliete HMC. Aanbestedende dienst houdt rekening met een stijging van de huurprijs per maand. Aanbestedende dienst heeft een plafondbedrag vastgesteld. Dit bedrag is een maximale gemiddelde huurprijs per hulpmiddel per maand van €80,-. Aanbestedende Dienst gaat uit van een geraamde totale maximale waarden van Nadere Opdrachten (inclusief optie jaren) van €9.702.000,-. Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Voor inzicht in het huidige hulpmiddelenbestand, zie bijlage 06 – Uitstaande hulpmiddelenbestand.

### 1.4.3 Naleving Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst ziet erop toe dat de Raamovereenkomsten worden nageleefd. Toetsing op naleving door Aanbestedende dienst kan plaatsvinden op basis van verschillende instrumenten en/of door verschillende instanties.

Indien en voor zover Aanbestedende dienst constateert dat door een Opdrachtnemer één of meer van de in het PvE opgenomen eisen niet worden nageleefd, worden hierover tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer gesprekken gevoerd ten einde een juiste naleving van de Raamovereenkomst zo snel mogelijk te realiseren. Indien blijkt dat naleving van de Raamovereenkomst niet mogelijk is en/of het niet naleven langere tijd en/of herhaaldelijk blijft voorkomen wordt er gebruik gemaakt van het escalatiemodel en kan de Raamovereenkomst worden ontbonden.



#### 1.4.4 Verdeling van opdrachten binnen de Raamovereenkomst

De verdeling van de opdrachten/toewijzing (Nadere Opdrachten) binnen de Raamovereenkomsten is steeds afhankelijk van de keuze van de Cliënt.

Bij de overgang naar de nieuwe situatie, door middel van deze Offerteaanvraag af te sluiten Raamovereenkomsten, kan een onderscheid worden gemaakt tussen de bestaande en nieuwe Cliënten. Bij deze laatste groep ligt de gemeentelijke opdracht in alle gevallen na **03-09-2021**. Beide cliëntengroepen worden na gunning geïnformeerd over de door Aanbestedende dienst gecontracteerde partijen.

Specifiek voor bestaande Cliënten geldt dat de uitkomst van deze Offerteaanvraag tot gevolg kan hebben dat hun huidige leverancier geen contractpartij meer is. Dit heeft als gevolg dat het hulpmiddel van de Cliënten moet worden overgenomen door een andere, nieuw gecontracteerde, leverancier.

Voor bestaanden Cliënten kan ook gelden dat hun huidige leverancier overnieuw gecontracteerd wordt naast een tweede leverancier. Aan deze Cliënten wordt de keuze voorgelegd door welke van de twee leveranciers zij bediend willen worden. Zie aanvullend eis 64 in bijlage 07 - Programma van Eisen. Opdrachtnemer dient rekening te houden met een overname van 0 tot 100% van het openstaande hulpmiddelenbestand.

#### **1.5 Het plaatsen van Nadere Opdrachten**

Nadere Opdrachten worden geplaatst via het iWmo berichtenverkeer. De systemen van de deelnemende gemeenten. Meer informatie over het iWmo berichtenverkeer is te lezen op: <https://istandaarden.nl/istandaarden/iwmo>.



## Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst volgt voorafgaand aan het contracteren van een geschikte marktpartij een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De Aanbestedingswet 2012 is volledig van toepassing op deze offerteaanvraag.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### 2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via **0800-836 3376**. Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

#### Contactpersoon

Naam : dhr. Erwin Heijnen.

Functie : Inkoopadviseur.

Als er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via [e.heijnen@noordoostpolder.nl](mailto:e.heijnen@noordoostpolder.nl) of + 316 2133 0219.

Het is niet toegestaan dat er ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeenten. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is alleen toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt Aanbestedende dienst het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname.

### 2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen via TenderNed verloopt.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.



Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via e-Herkenning. Wij raden inschrijvers aan **tijdig** een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal **betrouwbaarheidsniveau 2** aan te schaffen. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “**Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding**” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen> zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de service-desk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

Ter informatie is de factsheet ‘In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed’ toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten, zie hiervoor bijlage 11.

## 2.4 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Aanbestedende dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.5 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

| Activiteiten                                                                         | Datum                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Publicatie Offerteaanvraag                                                           | 24 februari 2021               |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen</b>                              | <b>12 maart 2021 12:00 uur</b> |
| Verzenden Nota van Inlichtingen                                                      | 19 maart 2021 (streefdatum)    |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen -<br/>ronde 2 – n.a.v. Nvl 1</b> | <b>26 maart 2021 12:00 uur</b> |



|                                             |                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------|
| Verzenden Nota van Inlichtingen 2           | 2 april 2021 (streefdatum)     |
| <b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b> | <b>13 april 2021 12:00 uur</b> |
| Mededeling voornemen tot gunning            | 14 mei 2021 (streefdatum)      |
| Einde bezwaartermijn en definitieve gunning | 4 juni 2021                    |
| Ingangsdatum Overeenkomst                   | 3 september 2021               |

Tabel 6: Globale planning.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

## 2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag en antwoordfunctionaliteit van TenderNed) zullen door Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na **26 maart 2021 12:00 uur** heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk **12 maart 2021 12:00 uur** vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem)). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op **19 maart 2021** – geanonimiseerd – als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Inschrijvers krijgen nog de gelegenheid om uitsluitend vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze eerste Nota van Inlichtingen. Andere vragen worden niet behandeld. Deze vragen dienen uiterlijk **26 maart 2021 12:00 uur** gesteld te zijn via TenderNed. Op **2 april 2021** zullen deze vragen met bijbehorende antwoorden in nieuwe Nota(s) van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle inschrijvers via de website van TenderNed worden verzonden.

Inschrijvers krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl>.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.



Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Aanbestedende dienst.

## 2.7 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de Inschrijver het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van Aanbestedende dienst via [inkoop@noordoostpolder.nl](mailto:inkoop@noordoostpolder.nl). Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Aanbestedende dienst, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Aanbestedende dienst.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Aanbestedende dienst.

## 2.8 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:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 2.9 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.



- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. 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.
- h. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- k. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

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

## **2.10 Indienen van de inschrijving**

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **13 april 2021 om 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

**Let op:** het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.



Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

## 2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

### 2.11.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat 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, en
- in bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### 2.11.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.



## 2.12 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient onderstaande te bevatten:

| Omschrijving                                                                                                                   | Betreft gevraagd in           | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden | Paragraaf 3.3.1               | Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken, dit dient een natuurlijk persoon te zijn. Bij een gezamenlijke bevoegdheid dienen alle aangewezen personen te ondertekenen, dan wel dient het uittreksel vergezeld te gaan van een rechtsgeldig ondertekende volmacht. |
| Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'                                                                       | Bijlage 02                    | In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.<br><br>Zie paragraaf 3.1.<br><br>Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.                                                                                                                  |
| Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'                                                                                 | Paragraaf 3.3.2<br>Bijlage 04 | Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'                                                                                                                                                       |
| Ingevulde referentieverklaring(en).                                                                                            | Bijlage 03                    | Zie paragraaf 3.2.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Reactie op sub-subgunningscriteria K1.                                                                                         | Paragraaf 4.3.1               | Uitwerking K1 conform de vormvereisten.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Reactie op sub-subgunningscriterium K2.                                                                                        | Paragraaf 4.3.2.              | Uitwerking K2 conform de vormvereisten.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Reactie op sub-subgunningscriteria K3.                                                                                         | Paragraaf 4.3.3               | Uitwerking K3 conform de vormvereisten.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Reactie op sub-subgunningscriterium K4.                                                                                        | Paragraaf 4.3.4               | Uitwerking K4 conform de vormvereisten.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad                                                                               | Paragraaf 4.2<br>Bijlage 05   | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad. Het prijzenblad dient in zowel PDF als Excel-format ingedient te worden. Alleen het PDF bestand moet rechtsgeldig ondertekend zijn.                                                                                                                              |



Tabel 7: overzicht in te dienen documenten

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

### 2.13 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

### 2.14 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordeling op het Gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

### 2.15 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden Nederland. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon,



vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijvers definitief worden gegund.



## Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

#### Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

##### Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

##### Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan twee jaar**.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.



### 3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van bijlage 02 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### *Hoofdaannemer-onderaannemer(s)*

Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijvers verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijvers, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

#### 3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepenregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

#### **Bewijsmiddel** (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving**) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.



### 3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat:

- hij adequaat verzekerd is middels een beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- hij beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Raamovereenkomst. Inschrijver verklaart dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

**Bewijsmiddelen** (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. accountantsverklaring over het jaar 2020, maar 2019 is ook akkoord (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring), zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- b. passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde. Gebruik hiervoor Bijlage 04 – Holdingverklaring

### 3.3.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem die voldoet aan de internationale norm van ISO 9001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.  
Of:
- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem die voldoet aan de internationale norm van ISO 9001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;



- o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

**Bewijsmiddelen** (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.  
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

### 3.3.4 Technische bekwaamheid – referentie

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van Wmo-hulpmiddelen aan één opdrachtgever met 200 opdrachten per jaar.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het onderhouden van Wmo-hulpmiddelen van een hulpmiddelenbestand van minimaal 500 stuks binnen één opdracht.

Door het ondertekenen van bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie minimaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.



Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 03 - 'Referentieformulier'.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.



## Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

### 4.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat een Inschrijving die voor gunning in aanmerking komt ongeldig is dan: komt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving voor gunning in aanmerking.

| Sub-gunningscriteria            | Maximaal te behalen punten |
|---------------------------------|----------------------------|
| Prijs (30%)                     |                            |
| Huurprijs per middel per maand  | 30                         |
| Kwaliteit (70%)                 |                            |
| K1 Implementatie & Continuïteit | 30                         |
| K2 Communicatie                 | 25                         |
| K4 Lokale Economie              | 10                         |
| K4 Duurzaamheid                 | 5                          |
| TOTAAL                          | 100                        |

### 4.2 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 05 'Prijzenblad'. Het prijzenblad bevat een invulveld per categorie waar Inschrijver de huurprijs per middel per maand dient in te vullen. Onderaan de tabel staat een extra invulveld waar Inschrijver het gewogen gemiddelde huurprijs per middel per maand met twee decimalen dient in te vullen.

Het is Inschrijver niet toegestaan een gewogen gemiddelde huurprijs te offereën die lager is dan €65,- of hoger is dan €80,-. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offereën. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Indien er te lage of te hoge bedragen worden ingevuld, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Het geoffreerde gewogen gemiddelde maandbedrag per hulpmiddel per maand wordt absoluut beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

$$(1 - (\text{geoffreerde huurprijs} - \text{laagst toegestane huurprijs}) / (\text{hoogst toegestane huurprijs} - \text{laagst toegestane huurprijs})) * \text{maximum aantal punten}.$$

### 4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Waar verzocht wordt om een antwoord te geven op het gevraagde, dienen geantwoord te worden volgens in ieder geval de volgende voorwaarden:

- gebruik een gangbaar lettertype, zoals Arial, Verdana of Calibri;
- de te hanteren lettergrootte is 10 met regelafstand 1,15;



- gebruik geen voorblad en geen inhoudsopgave;
- bijlagen bij de uitwerkingen zijn niet toegestaan tenzij expliciet aangegeven bij een sub-sub-gunningscriterium dat dit wel is toegestaan;
- eventuele overige criteria per gunningswens gespecificeerd;
- standaard documentmarges;
- gebruik van hyperlinks is niet toegestaan.

Waar meer dan het maximum aantal gestelde pagina's wordt aangeleverd, zal het teveel aan pagina's ongelezen terzijde worden gelegd. Deze pagina's worden niet beoordeeld.

Per sub-sub-gunningscriterium is het maximum aantal A4 aangegeven.

#### 4.3.1 K1 Implementatie & Continuïteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een soepele implementatie & overgang. Aan Inschrijver wordt gevraagd uit te werken in welk tijdspad Inschrijver de overname en implementatie zal organiseren. Aanbestedende dienst wenst in het tijdspad terugkoppelmomenten te zien en Inschrijver dient een escalatieladder, voor zowel tijdens de implementatieperiode als tijdens de uitvoering van de overeenkomst, op te nemen en toe te lichten.

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij de implementatie van de overeenkomst zal organiseren. In de uitwerking moet duidelijk blijken welke werkzaamheden Inschrijver doet uitvoeren en welke werkzaamheden Aanbestedende dienst moet uitvoeren inclusief een schatting voor de benodigde functionarissen en de inzet in aantal uren.

Inschrijver dient tot slot te beschrijven op welke wijze zij de continuïteit van de dienstverlening doet borgen. Inschrijver dient te beschrijven welke actie(s) zij onderneemt voor het geval zij één of meerdere middelen (tijdelijk) niet kan leveren en/of servicen. Tevens dient Inschrijver te beschrijven welke maatregelen zij heeft genomen in relatie tot de coronapandemie en hoe zij zich heeft voorbereidt op toekomstige vergelijkbare scenario's.

Bovenstaande dient Inschrijver uit te werken in maximaal vier (4) A4.

#### 4.3.2 K2 Communicatie

Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te weten op welke wijze zij gaat communiceren met Aanbestedende dienst en naar de Cliënten toe. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze zij zich gaat presenteren aan de gemeenten en Cliënten. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te weten op welke wijze(n) zij gaat communiceren naar de Cliënt toe op het moment dat er een opdracht geplaatst wordt en op het moment dat een hulpmiddel geserviceerd of teruggenomen moet worden. Inschrijver dient ook toe te lichten op welke wijze zij gaat communiceren met de andere Opdrachtnemer (zie bijlage 07 - Programma van Eisen nr. 5 t/m 7).

Aanbestedende dienst eist dat Cliënten ook toegang krijgen tot de portal van Opdrachtnemer (zie bijlage 07 - Programma van Eisen nr. 42). Het doel is dat de Cliënt hierin alleen de status van het eigen hulpmiddel kan raadplegen zoals:

- leverdatum;
- leeftijd hulpmiddel; en
- de datum van volgende onderhoudsbeurt.

Inschrijver dient in de uitwerking ook mee te nemen dat er Cliënten zijn die niet makkelijk met een portaal om kunnen gaan. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te weten op welke wijze dit georganiseerd en gerealiseerd gaat worden.

Inschrijver dient als bijlage bij de uitwerking de bruikleenovereenkomst te voegen. De bruikleenovereenkomst is een belangrijk onderdeel van de wijze waarop Inschrijver gaat communiceren met de Cliënt. Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat deze overeenkomst de rechten en plichten van zowel Opdrachtnemer als Cliënt eenduidig en op een begrijpelijke wijze staan beschreven en dat deze in alle redelijkheid en billijkheid zijn opgesteld.

Tot slot wenst Aanbestedende dienst van Inschrijver te weten hoe de klachtenprocedure is georganiseerd. Inschrijver dient toe te lichten hoe klachten ingediend kunnen worden, hoe bepaald



wordt wat een terechte of onterechte klacht is, wat de doorlooptijden zijn, hoe het escalatiemodel er uit ziet en Inschrijver dient een beknopt voorbeeld te geven hoe een managementrapportage over de klachten er uit ziet. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze de inwoner op de hoogte wordt gehouden over de klacht en hoe er gekomen wordt tot de best beschikbare oplossing.

Inschrijver dient bovenstaande uit te werken in maximaal vier (4) A4. De bruikleenovereenkomst dient als aparte bijlage bij deze uitwerking opgenomen worden.

#### 4.3.3 K3 Lokale Economie

Aanbestedende dienst hecht ook veel waarde aan het stimuleren van de lokale economie. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te weten op welke wijze zij lokale ondernemers kan betrekken bij deze opdracht. Bijvoorbeeld voor het uitvoeren van reparaties of voor het leveren van hulpmiddelen.

Inschrijver dient bovenstaande uit te werken in maximaal één (1) A4.

#### 4.3.4 K4 Duurzaamheid

Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te weten op welke wijze zij circulariteit toepast binnen deze opdracht. Inschrijver dient in haar uitwerking de toeleveringsketen toe te lichten. Aanbestedende dienst wenst inzichtelijk te hebben waar de grondstoffen en materialen vandaan komen, hoeveel transportkilometers er gemaakt worden en op welke wijze het transport is georganiseerd. Ook wenst Aanbestedende dienst te weten hoe de retourname van hulpmiddelen is georganiseerd en hoe de onderdelen en materialen hergebruikt (kunnen) worden door middel van upcycling, recycling en/of downcycling.

Inschrijver dient bovenstaande uit te werken in maximaal één (1) A4.

#### 4.3.5 Beoordelingscriteria

De sub-sub-gunningscriteria worden in hun totaliteit beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De mate waarin de Inschrijving past bij de doelstellingen van de gemeenten;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;

### 4.4 Toekenningsmethodiek

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie (bestaande uit de contractmanagers van iedere gemeente ) individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

| <b>Kwaliteit van de uitwerking</b>                                                        | <b>Score</b> | <b>Aantal punten</b>                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|
| <i>Uitmuntend; de Inschrijving biedt zeer veel toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i> | 10           | 100% van het aantal punten                                  |
| <i>Goed; de Inschrijving biedt veel toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>            | 8            | 90% van het aantal punten                                   |
| <i>Voldoende; de Inschrijving biedt redelijke toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>  | 6            | 70% van het aantal punten                                   |
| <i>Matig; de Inschrijving biedt geringe toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>        | 4            | 30% van het aantal punten                                   |
| <i>Onvoldoende; de Inschrijving biedt geen toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.</i>     | 0            | Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag). |



#### **4.5 Definitieve totale eindscore**

Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-sub-gunningscriterium K1: Implementatie & Continuïteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.



## Bijlagen

Alle bijlagen zijn als aparte documenten geüpload in TenderNed.

***Bijlage 01 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Noordoostpolder 2009***

***Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument 2020***

***Bijlage 03 – Referentieformulier***

***Bijlage 04 – Holdingverklaring***

***Bijlage 05 – Prijzenblad***

***Bijlage 06 – Uitstaande hulpmiddelenbestand***

***Bijlage 07 – Programma van Eisen***

***Bijlage 08 – Concept Raamovereenkomst***

***Bijlage 09 – Voorbeeldrapportage klanttevredenheid***

***Bijlage 10 – Bouwblokken SROI***

***Bijlage 11 – In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed***

