

Bodegraven-Reeuwijk
Gouda • Krimpenerwaard
Waddinxveen • Zuidplas

**Aanbestedingsleidraad voor het leveren van Wmo hulpmiddelen voor
Gemeenten in de regio Midden-Holland**

–

–

Versie: MH-HM 210713 NvI

Referentienummer: RDS 223222

Contactpersoon: Joris Geertman

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie procedure.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Leeswijzer	3
1.3	Looptijd overeenkomst.....	3
1.4	Opdrachtgever	3
1.5	Social Return	4
1.6	Doelstellingen	4
2	De aanbestedingsprocedure	6
2.1	Procedure.....	6
2.2	Digitaal aanbesteden	6
2.3	Communicatie.....	6
2.4	Indienen van vragen, nota van inlichtingen	6
2.5	Indiening van uw inschrijving.....	7
2.6	Planning.....	8
2.7	Voorwaarden vooraf	9
2.8	Vorm en inhoud van de offerte.....	10
2.9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
2.10	Wijze van beoordelen van de offertes; algemeen.....	12
2.11	Geschiktheidscriteria	12
2.12	Beoordeling gunningscriteria.....	14
2.13	Wijze gunning.....	16
2.14	Klachtenprocedure	17
3	Omschrijving opdracht	18
3.1	De opdracht.....	18
3.2	Omschrijving gunningscriteria	20
3.2.1	Kwalitatieve wensen	20
3.2.2	Prijzen	21

Bijlage A – Begrippenlijst

Bijlage B - UEA

Bijlage C - Concept raamovereenkomst

Bijlage D – Aantallen in detail

Bijlage E - Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage F – Programma van Eisen

Bijlage G - Producten – beschrijving, technische levensduur, levertijden

Bijlage H - Prijsopgave

Bijlage I - Model bankverklaring

Bijlage J - Model referenties

Bijlage K – Social Return

1 Algemene informatie procedure

1.1 Inleiding

Dit betreft een openbare Europese aanbestedingsprocedure namens de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas, verder te noemen: Opdrachtgever of gemeente(n). De gemeente Gouda treedt als penvoerder op namens de vier overige gemeenten.

De gemeenten wensen met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met maximaal vier leveranciers voor het in huur leveren, onderhouden en beheren van Wmo hulpmiddelen. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Dit heeft te maken met de regionale samenwerking op het gebied van de verbeterthema's en de samenwerking op het vlak van Social Return on Investment. Het MKB wordt bovendien niet benadeeld door deze samenvoeging. Elke individuele gemeente sluit een overeenkomst met iedere afzonderlijke leverancier.

Deze aanbestedingsleidraad informeert u over de aanbesteding, over de aanbestedingsprocedure en over de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een algemene beschrijving met informatie over de looptijd van de overeenkomst, de opdrachtgever en de uitgangspunten van deze aanbesteding.
- Hoofdstuk 2 bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop deze wordt uitgevoerd, de wijze van inschrijven en de methodiek van gunning.
- Hoofdstuk 3 bevat een beschrijving van de opdracht en de gunningscriteria.

1.3 Looptijd overeenkomst

De Opdrachtgever zal met maximaal vier leveranciers een overeenkomst aangaan voor de levering, herverstreking, het onderhoud en beheer van Wmo hulpmiddelen. De ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 1 januari 2022. De looptijd is vier jaar met een optionele verlenging van maximaal twee maal twee jaar. Maximale looptijd van de overeenkomst is dus acht jaar. De einddatum van de overeenkomst is voor iedere gemeente hetzelfde.

Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat de Opdrachtgever met Opdrachtnemer in overleg over het gebruik van de optionele verlenging. Het initiatief voor dit gesprek ligt zowel bij de Opdrachtgever als bij Opdrachtnemer. Het gebruik van de optionele verlenging is uitsluitend mogelijk met wederzijdse instemming. Uiterlijk tien maanden voor het aflopen van de lopende overeenkomst dient het besluit over het gebruik van de optionele verlenging vastgesteld te zijn.

Onderbouwing looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is potentieel (inclusief verlengingen) langer dan vier jaar. De redenen hiervoor zijn onder andere de afschrijvingstermijn van de in te zetten hulpmiddelen, alsook de intensieve samenwerking op het vlak van Social Return on Investment en de ontwikkeling van de innovaties/verbeterthema's. Beide vragen om een langere en duurzame samenwerking.

1.4 Opdrachtgever

Voor een schets van de gemeenten, waaronder samenstelling bevolking en beleid van de gemeenten op het gebied van wonen, welzijn en zorg wordt verwezen naar de website van de gemeenten: www.bodegraven-reeuwijk.nl, www.gouda.nl, www.krimpenerwaard.nl, www.waddinxveen.nl en www.zuidplas.nl.

Gemeente	Aantal inwoners d.d. 1-1-2021 (bron CBS)	Leveringen over één kalenderjaar 2020 (bron huidige leveranciers)	Uitstaand bestand d.d. 31 december 2020 (bron huidige leveranciers)
Bodegraven-Reeuwijk	35.281	229	556
Gouda	73.678	396	1406
Krimpenerwaard	56.606	299	823
Waddinxveen	30.485	131	367
Zuidplas	45.054	185	575
<i>Totaal</i>	241.104	1253	3732

De doorleiding naar een hulpmiddel ligt bij de toegangsteams van de gemeenten en niet bij Opdrachtnemer. Daarbij is sprake van lokale diversiteit: iedere gemeente kent specifieke benaming, bemensing en routing. Van Opdrachtnemer wordt flexibiliteit in de uitvoering hierin verwacht.

1.5 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat Opdrachtnemer Social Return dient toe te passen ter hoogte van minimaal 2% van de inschrijvingssom van de jaarlijks gerealiseerde omzet. Voor deze aanbesteding geldt dat de gemeente Gouda als centrum gemeente de coördinatie van het Social Return op zich neemt. De reden hiervoor is dat de opdrachtnemer(s) één aanspraakpunt heeft/hebben voor de uitvoering van de Social Return verplichting. Ook geeft dit een administratieve lastenvermindering voor de opdrachtnemer(s).

Gouda betreft de andere vier gemeenten van de regio Midden Holland bij de uitvoering van dit onderwerp. De opdrachtnemer(s) dient de resultaten te rapporteren doormiddel van het online systeem WIZZR. Opdrachtnemer(s) krijgt daarvoor een persoonlijke inlog. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de Social Return resultaten.

In Bijlage K is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

1.6 Doelstellingen

De gemeenten in Midden-Holland werken intensief samen om praktisch invulling te geven aan bovenlokale vraagstukken en om kosten te beperken. Bovendien is samenwerken op sommige onderdelen wettelijk verplicht. De gewenste verandering van verzorgingsstaat naar participatiesamenleving, 'van vangnet naar springplank' is zowel uitdagend als kansrijk. Er ligt een kans om uit te gaan van wat mensen zelf nog kunnen (organiseren) en bijdragen in de netwerksamenleving. Kansrijk is ook kwalitatief hoogwaardige ondersteuning dichtbij vorm te geven, integraal, vraaggericht en minder bureaucratisch. De ware uitdaging ligt in de ondersteuning én afstemming bij complexe vraagstukken en casuïstiek, 'meer doen met minder geld', de veranderomslag te laten beklijven en of voldoende resultaat wordt bereikt.

In de regionale visie op het sociaal domein staan zeven vastgestelde uitgangspunten. Deze zijn maatgevend voor het te volgen beleid:

- de inwoner centraal
- eigen kracht vormt de basis
- iedereen kan meedoen

- gemeente voert regie en stuurt op resultaat
- investeren in preventie
- 1 cliënt/gezin-1 aanpak-1 regisseur/hulpverlener
- iedereen geeft het goede voorbeeld

De gemeenten streven bij de voorbereiding van contracten en raamovereenkomsten met zoveel mogelijk aanbieders naar optimale keuzevrijheid voor haar inwoners binnen wettelijke en budgettaire kaders.

Bij de gezamenlijke inkoop staan niet de producten, aanbod of organisaties centraal, maar de zinvolle bijdrage van de voorziening aan de zelfredzaamheid en participatie van de inwoner.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Gelet op de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd, conform Richtlijn 2014/24/EU zoals geïmplementeerd in Nederland in de Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op www.tenderned.nl en verzonden aan TED.

2.2 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van Tenderned. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Het is - op straffe van uitsluiting - uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via Tenderned.

Dit houdt in:

- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding
- alle communicatie zoals uw reactie tijdens de marktconsultatie en het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen
- het stellen en beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm
- de Nota van inlichtingen zal via het platform verspreid worden
- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten
- alle communicatie vanuit de Opdrachtgever vindt u terug binnen het aanbestedingsdossier in Tenderned

De servicedesk van Tenderned is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 08008363376 of via het contactformulier op www.tenderned.nl.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van Tenderned dient er contact opgenomen te worden met de Servicedesk van Tenderned.

2.3 Communicatie

Het is niet toegestaan andere personen dan de contactpersonen te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure!

2.4 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen indienen tot uiterlijk 25 juni 2021 12:00 uur via Tenderned.

Naar aanleiding van de vragen zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal via Tenderned beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Deze Nota van Inlichtingen wordt besproken tijdens de informatiebijeenkomst van 9 juli 2021, om 10:00 – 12:00 uur 's ochtends. Tijdens deze informatie bijeenkomst kunnen vragen worden gesteld over de antwoorden op deze Nota van Inlichtingen. Na de pre bid meeting wordt de definitieve Nota van Inlichtingen verstuurd. U kunt u aanmelden voor de pre-bid meeting middels

een bericht in Tonderned, onder vermelding van de deelnemers en contactgegevens, uiterlijk 5 juli. De digitale link voor deelname ontvangt u na aanmelding.

Opdrachtgever garandeert niet dat:

- Vragen die worden gesteld nadat verzending van de eerste Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden én die geen betrekking hebben op de eerste Nota van inlichtingen, worden beantwoord;
- Vragen die worden gesteld nadat verzending van de tweede Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden, worden beantwoord.

Voorbehouden

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatierondes aan opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatierondes worden de eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld. Zowel het opstellen van het beschrijvend document als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook verband houdende met deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

2.5 Indiening van uw inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via Tonderned te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de digitale kluis te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor Inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met Tonderned is opgenomen op de website van Tonderned (www.Tonderned.nl).

Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op Tendered en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

2.6 Planning

In onderstaande tabel, vindt u de planning van de diverse activiteiten. De dienstverlening dient per 1 januari 2022 daadwerkelijk van start te gaan. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum
Publicatie	4 juni
Vragen over bestek inleveren tot uiterlijk	25 juni 12:00 uur
Verzending concept Nota van Inlichtingen	2 juli
Uiterlijke datum aanmelding voor pre-bid door inschrijvers (via Negometrix berichten)	5 juli
Informatiebijeenkomst (pre-bid meeting): Locatie ntb / digitaal	9 juli 10-12 uur
Verzending definitieve Nota van Inlichtingen	16 juli
Datum ontvangst offertes (inschrijving)	30 juli 12:00 uur
Beoogde datum bekendmaking voorlopig gunningsbesluit	9 september
Verificatie overleg met beoogde winnende inschrijvers	n.t.b.
Beoogde datum bekendmaking definitief gunningsbesluit	30 september
Contracteren en implementatieperiode	oktober – december 2020
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

2.7 Voorwaarden vooraf

Indien u een offerte indient, wordt u geacht akkoord te gaan met de volgende voorwaarden:

- a. Aan het inschrijven op de aanbesteding kan door de inschrijver geen enkel recht worden ontleend.
- b. De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver.
- c. De uitgebrachte offertes dienen geldig te zijn (gestanddoeningstermijn) tot 90 dagen na opening van de offertes. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de Inschrijvers worden verzocht de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- d. De offerte (alleen de documenten met een daarvoor bestemd handtekeningenkader) moet door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.
- e. De in de offerte genoemde prijzen dienen te worden opgegeven exclusief BTW.
- f. De inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (zie **Bijlage E**).
- g. Inschrijver gaat akkoord met de concept raamovereenkomst (zie **Bijlage C**). Deze overeenkomst wordt met elke deelnemende gemeente afzonderlijk afgesloten.
- h. Bij strijdigheid tussen de aanbestedingsdocumenten en de algemene inkoopvoorwaarden en/of concept raamovereenkomst, prevaleert deze leidraad danwel bijbehorende bijlage.
- i. Inschrijver gaat bij het indienen van de offerte en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit het Programma van Eisen (zie **Bijlage F**).
- j. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer of van een combinatie, wordt Inschrijver geacht dit kenbaar te maken in het bij de offerte te voegen, ingevulde UEA-formulier (zie **Bijlage B**).
- k. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure te wijzigen, stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen.
- l. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in geval van wetswijzigingen of wijzigingen in de gemeentelijke organisatie, de overeenkomst in overleg met Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk aan te passen.
- m. Aanbiedingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie zal eveneens in het Nederlands geschieden. Eventuele vertalingen zullen door de aanbieder zelf worden verzorgd en voor rekening van de aanbieder zijn.
- n. Inschrijvers dienen de offerte op te stellen conform de aanwijzingen in dit document.
- o. Alle documenten behorend bij deze aanbestedingsprocedure, zoals de aanbestedingsleidraad, de Nota van Inlichtingen en de ingediende offerte, maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.
- p. De inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in de aanbestedingsleidraad worden genoemd. Onduidelijkheden in de aanbestedingsleidraad en overige met de aanbesteding verwante documenten dienen tijdig ter discussie te zijn gesteld. Na de nota van inlichtingen wordt gesteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Zie **Bijlage A** voor de begrippenlijst behorende bij onderhavige aanbesteding.

2.8 Vorm en inhoud van de offerte

Inschrijvers dienen de offerte in te dienen conform onderstaande aanwijzingen. Wij verzoeken u zo concreet en bondig mogelijk te formuleren.

Gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas		
Onderwerp	Aan te leveren informatie	Gebruik bijlage
Geschiktheidscriteria:	Zie paragraaf 2.10	
Minimumeis	Referenties	J
Uitsluitingsgrond	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	B
Minimumeis	Uittreksel kamer van koophandel (<i>na gunning</i>)	
Uitsluitingsgrond	Gedragsverklaring aanbesteden (<i>na gunning</i>)	
Minimumeis	Bewijs van verzekering (<i>na gunning</i>)	
Minimumeis	Accountantsverklaring (<i>na gunning</i>)	
Minimumeis	Kwaliteitscertificaat (<i>na gunning</i>)	
Minimumeis	Certificaat milieuzorgsysteem (<i>na gunning</i>)	
Gunningscriteria	Zie paragraaf 3.2	
Wensen	Beantwoording wensen kwaliteit	n.v.t.
Wensen	Ingevuld en ondertekend invulformulier Prijzen	H

2.9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart een inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidscriteria (zie paragraaf 2.10). Inschrijver hoeft bij inschrijving geen bewijsstukken voor de UEA te overleggen. Alleen de inschrijver met de **Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)** zal tijdens de standstill periode worden gevraagd de genoemde bewijsstukken binnen een redelijke termijn van tien (10) werkdagen na het gedane verzoek aan te leveren. De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding, tenzij expliciet anders aangegeven.

Inschrijver dient de bij deze vraag bijgevoegde UEA te downloaden. Voor het invullen van de UEA is het van belang om goed de instructies in de linkerkantlijn in de UEA te lezen van Deel II, III, IV, (eventueel V) en VI. Hier wordt aangegeven of inschrijver iets dient in te vullen.

Inschrijver dient de UEA te laten ondertekenen door een ten tijde van het indienen van de inschrijving rechtsgeldig bevoegde functionaris. Ondertekenaar is namens inschrijver alleen en zelfstandig bevoegd om de aanbidding en overeenkomst te ondertekenen, of heeft aantoonbaar procuratierecht voor minimaal de totale geraamde opdrachtwaarde, dan wel inschrijfprijs, gerekend over de gehele looptijd van het contract. Rechtsgeldige ondertekening dient inschrijver, indien toegelaten tot de verificatiefase, aan te tonen door de gevraagde uittreksels van de Kamer van Koophandel te uploaden tijdens de verificatiefase.

Met het ondertekenen van deze UEA verklaart inschrijver tevens dat alle gegevens die in het kader van zijn inschrijving zijn verstrekt aan opdrachtgever, zowel digitaal via het Tendered platform als in de door inschrijver geüploade bijlagen, juist en volledig zijn. Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voor het invullen van de UEA dient inschrijver de meest recente versie van Adobe Acrobat Reader te gebruiken.

Inschrijver bevestigt dat hij voldoet aan deze eis en dat de noodzakelijke UEA(en) naar waarheid is/zijn ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en geüpload bij deze vraag. Inschrijver dient zijn UEA, plus de UEA van eventuele combinanten te uploaden.

Indien op inschrijver één van de uitsluitingsgronden van de UEA van toepassing is, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure.

1) Aanvullende documenten ondertekening bevoegdheid

Opdrachtgever eist van Inschrijver dat een UEA wordt ingediend bij inschrijving.

Deze UEA dient te zijn ondertekend door een voor deze inschrijving rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. De rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit de tijdens de verificatiefase te uploaden uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien de rechtsgeldigheid niet blijkt uit bovengenoemde uittreksels dient inschrijver (tijdens de verificatiefase) op een andere wijze de rechtsgeldigheid van ondertekening aan te tonen, dit kan bijvoorbeeld op basis van een volmacht dan wel een andersoortig document waaruit dit blijkt.

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase het bewijsstuk te uploaden. Indien inschrijver geen gebruik maakt van een volmacht dan hoeft inschrijver aanvullende document(en) niet te uploaden.

2) Samenwerkingsverbanden

Beroep op derde

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kan inschrijver zich conform de Aanbestedingswet 2012 beroepen op een derde. Indien inschrijver voor één of meerdere geschiktheidseisen of financiële draagkracht (bijvoorbeeld in geval van geconsolideerde jaarrekening) een beroep doet op (een) derde(n), dan dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Inschrijver heeft op de UEA in deel II, bij afdeling C aangegeven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op welke derde(n);
- Inschrijver verstrekt voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Combinatie

Een samenwerkingsverband (combinatie) van bedrijven kan gezamenlijk één inschrijving indienen. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Iedere combinant dient een volledig ingevulde en rechtmatig ondertekende UEA in te dienen;
- Iedere combinant dient op de UEA in deel II, afdeling A, bij wijze van deelneming aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt;
- Iedere combinant dient op de UEA in deel II, bij afdeling C aan te geven aan welke geschiktheidseisen zijn onderneming voldoet;
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen.
- De combinatie dient één contactpunt in te richten voor financiële afwikkeling met Opdrachtgever.

Onderaanneming

Inschrijver kan onderdelen van de opdracht laten uitvoeren door een onderaannemer. Indien inschrijver voornemens is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Inschrijver heeft indien mogelijk op het moment van inschrijving bij deze vraag een overzicht te uploaden, waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht hij laat uitvoeren door een onderaannemer;
- Op de in te zetten onderaannemer mogen de van toepassing verklaarde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor alle zaken die de onderaannemer in het kader van deze opdracht namens de inschrijver uitvoert;
- Voor opdrachtgever fungeert inschrijver als aanspreekpunt, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure, als tijdens het eventueel uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver gaat akkoord met deze eis en heeft op de UEA aangegeven of hij zelfstandig inschrijft, of in combinatie, en/of een beroep doet op een derde.

- Daarnaast dient inschrijver, indien hij een beroep doet op een derde, een rechtmatig ondertekende verklaring te uploaden bij deze vraag, waarin de derde(n) verklaart/verklaren dat inschrijver kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n);
- Daarnaast dient inschrijver, indien hij een onderaannemer inschakelt, een overzicht te uploaden, waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht hij laat uitvoeren door een onderaannemer.

2.10 Wijze van beoordelen van de offertes; algemeen

Na binnenkomst van de offertes wordt als eerste gecontroleerd of de inschrijver de offerte heeft ondertekend, daar waar vereist, door de persoon die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Daar waar kennelijke omissies worden geconstateerd, kunnen deze door de Opdrachtgever worden opgevraagd. De inschrijver dient binnen drie werkdagen na ontvangst van het verzoek de gevraagde informatie aan te leveren.

Indien de offerte niet aan bovenstaande vereisten voldoet, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.11 Geschiktheidscriteria

Na bovenstaande controle worden de offertes eerst beoordeeld op de geschiktheidscriteria. Indien inschrijver niet voldoet aan een geschiktheids criterium, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

a) Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid met een minimumdekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen. Inschrijver verklaart dit door middel van de UEA, deel IV. Na voorlopige gunning kunt u op verzoek van Opdrachtgever een kopie van de polis en/of de polisvoorwaarden overleggen.

b) Accountantsverklaring

Inschrijver moet beschikken over een goedkeurende accountsverklaring betreffende de jaarrekening. Voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings-

samenstellingsverklaring. De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan te voldoen aan deze Geschiktheidseis. Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase het bewijsstuk te uploaden.

c) Referentie

Inschrijver dient middels één referentieproject per kerncompetentie aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken. Dit referentieproject dient in aard vergelijkbaar te zijn met onderhavige opdracht. Het project mag maximaal drie jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van inschrijving. Dit mag ook een project van een derde betreffen. Referenties mogen voor meerdere kerncompetenties worden ingediend. Indien inschrijver gebruik maakt van referenties van derden, dan heeft inschrijver in de UEA de gegevens van de derde zoals gevraagd in paragraaf 2.8 ingevuld.

1) Kerncompetentie - kennis en ervaring met vaststelling type hulpmiddel (zoals selecteren en passen)

Inschrijver dient dit aan te tonen door een referentie te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver ervaring heeft met het selecteren en passen van hulpmiddelen in het kader van de Wmo 2015. Hierbij weet inschrijver indicaties van toegangsmedewerker naar tevredenheid om te zetten tot een adequate oplossing voor de Eindgebruiker.

2) Kerncompetentie - kennis en ervaring met service en onderhoud van hulpmiddelen

Inschrijver dient dit aan te tonen door een referentie te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver ervaring heeft met repareren en onderhouden van hulpmiddelen in het kader van de Wmo 2015. U heeft ervaring met het tijdig en volledig de gevraagde service leveren.

Een modelformulier voor een referentieproject is onder **Bijlage J** toegevoegd.

Om te voldoen aan de twee kerncompetenties is het toegestaan gebruik te maken van dezelfde referentie. Lopende opdrachten mogen ook als referentie worden opgegeven, hiervoor geldt dat deze opdracht minimaal 6 maanden is uitgevoerd.

d) Kwaliteitsmanagementsysteem

Opdrachtgever verlangt van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond: kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of: kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of: een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Inschrijver verklaart dit door middel van de UEA, deel IV.

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase een kopie van het bewijsstuk te uploaden.

e) Milieuzorgsysteem

Opdrachtgever verlangt van inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond: een ISO 14001 certificaat of vergelijkbaar, of indien inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en

een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;
een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en;
de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Inschrijver verklaart dit door middel van de UEA, deel IV.

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase het bewijsstuk te uploaden.

f) Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient over een Gedragsverklaring Aanbesteden te beschikken. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Met de Gedragsverklaring Aanbesteden, afgegeven door de Dienst Justis van het Ministerie van veiligheid en Justitie, wordt verklaard dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Inschrijver dient rekening te houden met de beslistermijn indien hij de verklaring nog moet aanvragen. Voor natuurlijke personen bedraagt deze beslistermijn vier weken en voor rechtspersonen acht weken.

Inschrijver verklaart dit door middel van de UEA, deel IV.

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase het bewijsstuk te uploaden.

2.12 Beoordeling gunningscriteria

De offertes van de inschrijvers die voldoen aan 2.9 en 2.10, worden beoordeeld conform onderstaande gunningscriteria. Eerst wordt gecontroleerd of de inschrijver voldoet aan de gestelde minimumeisen en zo ja, dan wordt de offerte beoordeeld op basis van de gunningscriteria (wensen). Daarbij gaan we uit van de **Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)**. Opdrachtgever kan aansluitend een verificatiebespreking voeren met de partij met de als beste beoordeelde inschrijving, om voorwaarden voor de opdrachtverlening af te stemmen (het zal hierbij voornamelijk gaan om uitvoeringsafspraken). De partij die als gunstigste uit de bus komt, krijgt de opdracht conform paragraaf 2.12 gegund.

a) Inleiding

Het programma van eisen vormt de basis van de vergelijking van de ingediende aanbiedingen. De gunningscriteria waarop inschrijvers worden beoordeeld, zijn in onderstaand overzicht en in hoofdstuk 3.2 weergegeven. Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij te voldoen aan de kaders zoals geschetst in de betreffende wens en andere relevante kaders uit onderhavige aanbestedingsdocumenten.

b) Wat aanleveren?

In hoofdstuk 3.2 zijn de met deze aanbesteding samenhangende gunningscriteria opgenomen. Voor het indienen van een aanbieding dient u de vragen te beantwoorden. Uitsluitend aanbiedingen waarin alle gunningscriteria zijn beantwoord en de vereiste bijlagen conform de gestelde formats zijn ingevuld en bijgevoegd, worden beoordeeld. Met andere woorden, als niet aan bovenstaande kaders wordt voldaan zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

c) Gunningsmatrix

Het uitgangspunt in deze aanbestedingsprocedure is dat de Opdrachtgever zal gunnen aan één inschrijver op basis van het gunningcriterium de **Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding**, gelet op de volgende criteria:

Tabel 2.1

Gunningcriterium	Waardering
1. Kwaliteit = mate van voldoen aan de wensen op de onderdelen: - Kwalitatieve wensen (Hoofdstuk 3.2.1)	100%
2. Prijzen = mate van voldoen aan de wensen op de onderdelen: - Prijzen (Hoofdstuk 3.2.2)	0%
Totaal	100%

De puntenwaardering van de wensen is in onderliggende matrix aangegeven.

Tabel 2.2

Gunningscriteria - Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding		
Gunningscriterium	Weegfactor	Maximaal te behalen punten
Kwalitatieve wensen (3.2.1)		
1 – Communicatie en bereikbaarheid	6	60
2 – Duurzaamheid	4	40
Totaal kwaliteit		100

Met nadruk wordt erop gewezen dat per gunningscriterium de volledige inhoud van de toegezonden en gevraagde gegevens kwalitatief zal worden gebruikt voor de beoordeling van de inschrijving. Op iedere wens genoemd in de gunningsmatrix en hoofdstuk 3.2.1 tot en met 3.2.2 ontvangt Inschrijver een score in punten, zijnde maximaal het aantal vermeld in bovenstaande tabel.

d) Beoordeling kwaliteit (100%)

In de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld door een team van deskundigen, bestaand uit een vertegenwoordiging van beleidsmedewerkers, kwaliteitsmedewerkers en toegangsmedewerkers, waarbij per criterium punten worden toegekend.

Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Opdrachtgever helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet SMART zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Tabel 2.3

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De aanbidding voldoet volledig aan de gestelde wensen, is concreet en biedt zodanige extra's of creatieve/innovatieve elementen, dat dit een significante meerwaarde biedt, boven op het gevraagde.
Goed	8	De aanbidding voldoet volledig aan de gestelde wensen en inschrijver geeft een uitgebreide, concrete, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering en praktische haalbaarheid.
Voldoende	6	De aanbidding voldoet op de genoemde punten aan de gestelde wensen. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg, waarbij kleine punten ontbreken of weinig duiding hebben ten aanzien van de

		uitvoering en praktische haalbaarheid, waardoor onduidelijkheden blijven bestaan hoe inschrijver het aanbod in de praktijk uit kan voeren.
Onvoldoende	4	De aanbidding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Meerdere gevraagde punten komen niet aan de orde of worden niet SMART beantwoordt.
Slecht	2	De aanbidding voldoet niet. Het antwoord is in zijn geheel onduidelijk, niet aansluitend op het gevraagde en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag.

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke Gunningscriteria op basis van de schaalverdeling. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per Gunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met de weegfactor zoals genoemd in tabel 2.2. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke Gunningscriteria wordt opgeteld, wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningscriteria. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Let op: een inschrijver moet op de kwaliteitwensen minimaal 60 punten behalen. Bij minder dan 60 punten wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

e) Beoordeling prijzen (0%)

De gemeenten hebben besloten deze aanbesteding volledig op kwaliteit te gunnen. Dit heeft tot gevolg dat de gemiddelde prijs per hulpmiddel per maand door de gemeenten is vastgesteld op een maximum wat voor alle inschrijvers gelijk is.

Voor het gehele assortiment, met uitzondering van categorieën 22-2 en 27 (buiten assortiment), is een maximale inschrijfsom van € 2.797.295,- per jaar vastgesteld. Dit is gebaseerd op een gemiddelde all-in huur per hulpmiddel van € 65,- per maand. De maximale inschrijfsom is een gewogen totaalprijs voor de all-in huur (o.b.v. het totale uitstaand bestand per 31 december 2020) van alle categorieën uit het assortiment. Indien de inschrijfsom hoger is dan de maximale inschrijfsom, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

f) Totaalscore

De score van de kwaliteit vormt de eindscore van de inschrijver. De inschrijver met de hoogste score is de beoogde winnaar van deze aanbesteding.

Bij een gelijke totaalscore is de score op Gunningscriterium 1 doorslaggevend. Is die score gelijk, dan is de score op Gunningscriterium 2 doorslaggevend. Is ook die score gelijk, dan vindt loting plaats om de winnaar te bepalen.

2.13 Wijze gunning

Nadat op grond van bovenstaande paragrafen 2.10 tot en met 2.12 is vastgesteld welke Inschrijvers de aanbidding met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding hebben gedaan, wordt aan alle inschrijvers een mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing gezonden. De mededeling

van de gunningbeslissing zal volgens planning op 9 september 2021 worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver via Tendered.

Een inschrijver die tegen het voornemen tot gunning dan wel de afwijzing in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet - ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 20 kalenderdagen na bekendmaking van dit voornemen door middel van een betekende dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersonen van Opdrachtgever (zoals aangegeven in Tendered) hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Indien geen van de afgewezen inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de bekendmaking van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van genoemd voornemen tot gunning, zodat opdrachtgever jegens de afgewezen inschrijvers vrij zal zijn om tot gunning aan de als winnaar aangewezen inschrijver over te gaan.

Volgens de voorlopige planning zal op 30 september 2021 de gunning van de opdracht definitief zijn.

In geval van een kort geding procedure zal Opdrachtgever de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag.

2.14 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

3 Omschrijving opdracht

3.1 De opdracht

Opdrachtgever zal met maximaal vier leveranciers een overeenkomst aangaan voor de levering, herverstreking, het onderhoud en beheer van Wmo hulpmiddelen. De ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 1 januari 2022. De looptijd is vier jaar met een optionele verlenging van maximaal twee maal twee jaar. Maximale looptijd van de overeenkomst is dus acht (8) jaar. De einddatum van de overeenkomst is voor iedere gemeente hetzelfde.

Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat opdrachtgever met de leverancier in overleg over het gebruik van de optionele verlenging. Het initiatief voor dit gesprek ligt zowel bij de Opdrachtgever als bij de leverancier. Het gebruik van de optionele verlenging is uitsluitend mogelijk met wederzijdse instemming. Uiterlijk tien maanden voor het aflopen van de lopende overeenkomst dient het besluit over het gebruik van de optionele verlenging vastgesteld te zijn.

De opdrachtgever kiest de te contracteren leveranciers op basis van de resultaten die uit deze aanbesteding voortvloeien. De inschrijvers die het beste presteren (meeste punten op gunningcriteria behalen) komen daarbij in aanmerking voor gunning. Indien zich vóór ondertekening van de overeenkomsten zaken voordoen, die de (voorgenomen) gunning aan een te contracteren partij niet rechtvaardigt, dit ter beoordeling van de opdrachtgever, behoudt opdrachtgever zich het recht voor alsnog de eerstvolgende best presterende partij voor gunning in aanmerking te laten komen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn, indien blijkt dat een winnende inschrijver zich schuldig heeft gemaakt aan het overleggen van valse verklaringen of voor de ondertekening van de Overeenkomst in staat van surseance van betaling of faillissement wordt verklaard.

Huidige situatie - tot en met 31 december 2021

In de huidige situatie is sprake van een overeenkomst met vier leveranciers in een huurconstructie. De huidige overeenkomst eindigt per 31 december 2021. De hulpmiddelen die nu uitstaan in de gemeenten blijven uitstaan. In de aflopende overeenkomst is het volgende opgenomen over de eindregeling:

Regeling einde overeenkomst

De nieuwe overeenkomst die de aanbestedende dienst sluit met een leverancier zal wederom een verplichting tot verkoop en levering aan een opvolgende leverancier bevatten, indien zij niet bij de volgende aanbesteding contractspartner zal zijn.

Van toepassing zijnde formule

Op overnames tussen leveranciers is de volgende formule van toepassing:

$$\text{Overnameprijs} = \text{BCP} \text{ -/- } 20\% \text{ korting -/- afschrijving}$$

De afschrijftermijn is 5 jaar voor douche- en toiletvoorzieningen en voor kindervoorzieningen. Voor de overige voorzieningen is de afschrijftermijn 7 jaar. De overnameprijs wordt per maand berekend.

Deze formule is van toepassing bij alle situaties van overname, dus voor een evt. overname voor 1 januari 2016 (bij een vertrekkende leverancier), een evt. overname aan het einde van de nieuw af te sluiten overeenkomst en bij overnames door vrijwillige wisseling van leverancier door de cliënt.

Deze eindregeling zal in werking treden in het geval één van de zittende leveranciers geen nieuwe overeenkomst weet te bemachtigen middels onderhavige aanbesteding. Als minder dan het maximum van vier leveranciers gecontracteerd wordt, volgt onderling overleg tussen

Opdrachtgever en de winnende inschrijvers om de verdeling van de over te nemen hulpmiddelen te bepalen.

Nieuwe overeenkomst per 1 januari 2022

Aan het einde van de nieuw af te sluiten overeenkomst (op basis van deze aanbestedingsdocumenten) zal een vergelijkbare eindregeling gelden als onder de huidige overeenkomst. Deze luidt:

Regeling einde overeenkomst

De nieuwe overeenkomst die de aanbestedende dienst sluit met een leverancier zal wederom een verplichting tot verkoop en levering aan een opvolgende leverancier bevatten, indien zij niet bij de volgende aanbesteding contractspartner zal zijn.

Van toepassing zijnde formule

Op overnames tussen leveranciers is de volgende formule van toepassing:

$$\text{Overnameprijs} = \text{BCP} -/- 20\% \text{ korting} -/- \text{afschrijving}$$

De afschrijftermijn is 5 jaar voor douche- en toiletvoorzieningen en voor kindervoorzieningen. Voor de overige voorzieningen is de afschrijftermijn 7 jaar. De overnameprijs wordt per maand berekend.

Deze formule is van toepassing bij alle situaties van overname, dus een evt. overname aan het einde van de nieuw af te sluiten overeenkomst en bij overnames door vrijwillige wisseling van leverancier door de cliënt.

Bij levering is het in alle gevallen zo dat de cliënt zelf kiest voor een leverancier. Daarnaast is het een uitgangspunt dat een cliënt één leverancier heeft, ongeacht het aantal hulpmiddelen dat de cliënt in gebruik heeft. De keuze van de cliënt wordt gefaciliteerd middels het gebruik van de Zorgkeuzemodule Midden-Holland, zie: <https://www.zorgkeuzemiddenholland.nl/>. Leveranciers zijn zelf verantwoordelijk voor het weergeven van correcte en relevante informatie op hun eigen pagina op dit platform, waaronder het meest recente klanttevredenheidscijfer (rapportcijfer van het klanttevredenheidsonderzoek).

Als een cliënt ondanks alle beschikbare hulp en informatie echt niet zelf kan kiezen, gaat de toewijzing naar de leverancier met het hoogste rapportcijfer op het meest recente klanttevredenheidsonderzoek binnen de regio.

Producten & aantallen

De indeling van het assortiment, de productbeschrijvingen, technische levensduur, maximale levertijden en de bijbehorende aantallen zijn gegeven in **Bijlage G** – Producten.

Locatie van de opdracht

Leveringen vinden plaats aan inwoners van de deelnemende gemeenten. Service aan de uitstaande hulpmiddelen vindt plaats zowel binnen als buiten de gemeentegrenzen, wanneer van toepassing.

Wensen

De opdrachtgever heeft de uitdrukkelijke wens om zaken te doen met een contractpartner die de volgende aspecten in zijn bedrijfsvoering hoog in het vaandel heeft staan:

- Proactieve benadering van de opdrachtgever en de Eindgebruiker.
- Efficiënte bedrijfsvoering vooral op het gebied van administratie.
- Doelmatig verstrekkingenbeleid.
- Hoogwaardige en accurate service en integrale dienstverlening richting de Eindgebruiker.

- Een actief (inkoop)beleid met betrekking tot het maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen.

3.2 Omschrijving gunningscriteria

Onderstaande gunningscriteria hebben betrekking op onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie met onderhavige opdracht te worden beantwoord.

De gunningscriteria waarmee inschrijvers punten kunnen verdienen, zijn in onderstaand overzicht weergegeven. Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij wel te voldoen aan de kaders zoals geschetst in het betreffende gunningscriterium en andere relevante kaders uit onderhavige aanbestedingsdocumenten. De mate waarin aan deze gunningscriteria wordt voldaan, wordt gewogen bij de beoordeling op basis van de score zoals aangegeven in hoofdstuk 2.12.

Alle gevraagde informatie dient op de wijze zoals in de aanbestedingsleidraad is voorgeschreven aangeleverd te worden. Het niet voldoen aan een gunningscriterium sluit de inschrijver niet uit van deelname, maar zorgt er voor dat inschrijver 0 punten scoort op dit onderdeel. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan toegestaan, worden de pagina's die teveel zijn ingeleverd niet beoordeeld.

Eventuele invulformulieren en de vereiste formats zoals vermeld in dit hoofdstuk zijn in een separaat bestand digitaal beschikbaar gesteld. Inschrijvers dienen hiervan gebruik te maken bij het indienen van de inschrijving.

3.2.1 Kwalitatieve wensen

1. Communicatie en bereikbaarheid

Maximaal aantal punten: 60

Communicatie en bereikbaarheid, zowel richting Eindgebruikers als vertegenwoordigers van de gemeenten, zijn voor Opdrachtgever van fundamenteel belang voor een kwalitatief hoogwaardige invulling van de gewenste dienstverlening.

Geef aan hoe u de communicatie en bereikbaarheid richting Eindgebruikers en Opdrachtgever gaat inrichten, op maximaal 3 pagina's (A4). Hierbij besteedt u tenminste aandacht aan:

1. Communicatie m.b.t. afstemming met de gemeentelijke consultants: hoe, wat, wanneer? Zowel proactief als reactief;
2. Communicatie naar Eindgebruikers: hoe, wat en wanneer? Hoe borgt u dat dit op passende wijze plaatsvindt? Zowel proactief als reactief;
3. Hoe u omgaat met klachten, uitdagingen m.b.t. taalbarrières cognitie, en inspelen op verwachtingen bij wijzigingen in het proces, bijvoorbeeld bij levering of reparatie;
4. Hoe u de bereikbaarheid én toegankelijkheid voor zowel Eindgebruikers als de gemeente garandeert. Op welke wijze bent u zichtbaar en bereikbaar, zowel op afstand als fysiek?

Aanvullend op de beantwoording van de vragen, geef op maximaal 1 pagina (A4) aan hoe u, met inachtneming van de voorgaande vragen en het Programma van Eisen, de volgende casus zou aanpakken:

Client heeft een passieve tillift omdat cliënt geen transfers zonder tillift kan maken. De cliënt is rolstoelafhankelijk en verplaatst zich in de vastframe rolstoel. Sinds kort heeft cliënt een relatie. Deze relatie betreft een lat relatie. Tot op heden is de vriend bij cliënt wezen overnachten. Cliënt wil graag ook bij de vriend overnachten en meldt zich daarom bij de leverancier voor het omwisselen van de passieve tillift. Client wil de passieve tillift mee kunnen nemen als zij

overnacht bij haar vriend. De cliënt heeft een vervangende tillift gekregen, maar neemt desondanks contact op met de gemeente. De kleur is niet hetgeen zij wil, het is geen nieuwe tillift maar een herverstrekker, de tillift reageert niet altijd bij het gebruik en met het hangen in de tilmat ervaart cliënt pijnklachten in beide benen.

Bij de beoordeling van de casus kijken wij naar: aandacht, expertise, reactiesnelheid, doorlooptijden, klantcontact, service en onderhoud. Benadrukt wordt dat niet uw oplossing zelf wordt beoordeeld maar het proces om naar een oplossing toe te komen.

2. Duurzaamheid

Maximaal aantal punten: 40

Opdrachtgever wil graag in toenemende mate duurzaamheid en circulariteit stimuleren en ziet dit als een fundamentele opgave ook binnen de inkoop van Wmo hulpmiddelen. Hiertoe verwacht zij van Opdrachtnemers een proactieve houding op het realiseren van een duurzame bedrijfsvoering. Geef aan, op maximaal 2 pagina's (A4), hoe u omgaat met de volgende onderwerpen:

1. Logistiek: hoe reduceert u het aantal transportkilometers en de CO2 impact hiervan?
2. Productie: hoe maakt u zoveel mogelijk gebruik van duurzame materialen en voorkomt u gebruik van schadelijke stoffen en materialen?
3. Circulariteit: beschrijf hergebruik van alle hulpmiddelen en onderdelen daarvan, middels upcycling, recycling en/of downcycling. Geef met zoveel mogelijk feitelijke onderbouwing aan hoe u een zo hoog mogelijke mate van hergebruik realiseert.
4. Bedrijfsvoering: welke overige maatregelen neemt u om uw impact op het milieu te reduceren of compenseren?

3.2.2 Prijzen

Inschrijvers worden verzocht het invulformulier zoals opgenomen in **bijlage H** in te vullen om de huurprijs per categorie te bepalen. De resulterende totaalprijs, uitgedrukt in gemiddelde prijs per hulpmiddel per maand, mag niet hoger zijn dan €65,-.

Basis voor de prijsbepaling zijn de categorieën hulpmiddelen en aantallen genoemd in **Bijlage G**.

De Inschrijver dient de prijzen per categorie aan te geven op Bijlage H - 'Prijsopgave'.

Bij de invulling van de prijzen dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, aflevering, service en onderhoud, ophalen, schoonmaak, voorraadbeheer, kosten voor rapportage en overleg en alle eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- De all-in huurprijzen zijn eveneens inclusief alle noodzakelijke fabrieks-/dealeropties, alle noodzakelijke individuele aanpassingen (maatwerk), noodzakelijke na-aanpassingen, selectieadvies, paskosten, proefperiode;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs. Uitzonderingen hierop zijn ortheses en hulpmiddelen buiten assortiment.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij door opdrachtgever expliciet anders aangegeven;

Inschrijver dient hierbij uit te gaan van functioneel dekkingpercentage van 100%. Oftewel, bij een indicatie voor de betreffende categorie, mag Opdrachtnemer uitsluitend hiervan afwijken, indien gemotiveerd kan worden aangetoond dat de functionele omschrijving van de geïndiceerde categorie niet passend is bij de hulpvraag. Dit te allen tijde in overleg met de betrokken medewerker van Opdrachtgever. Bij discussie heeft Opdrachtgever het laatste woord hierin. Opdrachtnemer geeft een 100% prijsgarantie af per categorie.

Bij wijzigingen in het assortiment, welke uitsluitend in overleg met en na voorafgaande toestemming van de gemeente kunnen worden doorgevoerd, dient de leverancier het dekkingpercentage met 100% prijsgarantie te blijven garanderen.

Uitzonderingen

Exoten (buitencategorie assortiment)

Incidenteel is het ook mogelijk om hulpmiddelen te verstrekken, welke niet binnen de functionele omschrijvingen van het assortiment vallen. In deze gevallen doet Opdrachtnemer, uitsluitend in overleg met Opdrachtgever, een voorstel op maat middels een offerte. Opdrachtgever hanteert voor deze categorie hulpmiddelen een vaste korting van 25% ten opzichte van de BCP, welke toegepast wordt op een huurtarief. In het resulterende tarief zijn zowel levering als onderhoud opgenomen in een huurprijs per maand.

Kosten Rijlessen

Het kan voorkomen dat er aanvullende rijlessen zijn benodigd voordat een (elektrische) voorziening afgeleverd mag worden beschouwd aan de Eindgebruiker; zie hiertoe eisen 23 t/m 25 in het Programma van Eisen (**Bijlage F**). In deze gevallen kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer vragen om deze rijlessen te verzorgen. Hierbij worden vaste tarieven gehanteerd, van €15,- per 15 minuten, wat aan Opdrachtgever doorberekend mag worden. De werkelijk gemaakte kosten, afgerond per 15 minuten, worden door Opdrachtnemer bij de leveringsfactuur opgenomen na aflevering.