

Offerteaanvraag

Medische Gebruiks- en verbruiksartikelen, onderhoud en kalibratie

Februari 2022

Kenmerk 2022-VG-001

Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Medische verbruiksartikelen.	4
1.1.2	Medische gebruiksartikelen	5
1.1.3	Onderhoud en kalibratie	5
1.1.4	Verwachte omvang van de raamovereenkomst:	6
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	6
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	7
1.3	Social return	7
2	De aanbesteding	9
2.1	Doel van de aanbesteding	9
2.2	Aanbestedingsprocedure	9
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	9
2.4	Klachtenregeling	10
3	Uw inschrijving	11
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Vragen over de opdracht	11
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
3.1.3	Nota van inlichtingen	11
3.2	Uw inschrijving indienen	11
4	De beoordeling	13
4.1	Beoordelingsteam	13
4.2	Beoordelingsprocedure	13
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	14
4.2.3	Berekenen totaalscore	15
4.2.4	Afronden oordeel	15
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	15
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	15
4.3	Procedure van verificatie	16
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	16
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17

5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Kwaliteitsborging	17
5.2.2	Vakbekwaamheid	17
6	Programma van eisen	19
6.1	Social return	19
6.2	Juridische eisen	19
6.3	Indexering	20
7	Gunningscriteria	21
7.1	Inleiding	21
7.2	Leveringszekerheid Verbruiksartikelen	21
7.2.1	Circulariteit	22

1 De opdracht

De afdelingen Jeugdgezondheidszorg en Volwassenen van de afdeling Volksgezondheid van gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil met één opdrachtnemer een raamovereenkomst afsluiten voor de levering, onderhoud en het kalibreren van medische gebruiks- en verbruiksartikelen.

1.1 Beschrijving van de opdracht

Gezondheid is van grote waarde voor de inwoners van Utrecht, maar ook voor de stad als geheel. Het behalen van gezondheidswinst (het verbeteren van de gezondheid) vraagt om een gezamenlijke inspanning van iedereen in de stad. Gezond stedelijk leven voor iedereen is daarin de ambitie. Onze groeiende stad biedt kansen en uitdagingen voor de gezondheid van Utrechters van vandaag, morgen en overmorgen. Want met alle energie, professionaliteit, initiatief en kennis die in de stad beschikbaar is, zijn wij eigenlijk 1 groot team dat werkt aan een prettig en gezond leven voor iedere Utrechter.

Voor meer informatie over het gezondheidsbeleid van de gemeente, verwijzen we u naar onze website: [Gezondheidsbeleid | Gemeente Utrecht - Omgevingsvisie](#)

Voor de uitvoering van haar werkzaamheden in het kader van het Utrechtse gezondheidsbeleid heeft de afdeling Jeugdgezondheidszorg van Volksgezondheid jaarlijks uiteenlopende gebruiks- en verbruiksartikelen nodig, onder andere voor

1. Uitvoering van individuele contact momenten
2. Uitvoering voor het Rijksvaccinatieprogramma
3. Jeugdgezondheidszorg 0-18

De afdeling Volwassenen van Volksgezondheid gebruiken jaarlijks uiteenlopende gebruiks- en verbruiksartikelen voor ander andere

- Sociaal Medische Zorg (SMZ) aan dak-thuislozen
- Woonhygiënische problematiek (WHP)
- Sociaal Medische Zorg aan sociaal kwetsbaren

In de raamovereenkomst wil de gemeente de volgende goederen en diensten afnemen, inclusief onderhoud:

1.1.1 Medische verbruiksartikelen.

Onder medische verbruiksartikelen schaaft de gemeente alle artikelen die eenmalig, of hoogstens enkele malen, gebruikt worden. Deze dienen decentraal geleverd te worden op de verschillende locaties van de gemeente.

Op het Prijzenblad is een lijst van medische verbruiksartikelen opgenomen, met daarbij het indicatieve aantal bestellingen per jaar. Deze lijst is niet limitatief.

Voor alle artikelen waarbij een merknaam is genoemd, geldt de toevoeging "of vergelijkbaar." Dit betekent dat de Gemeente Utrecht ook een vervangend artikel van een ander type of merk accepteert, zolang deze voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving en over alle vereiste certificeringen en/of (CE)-markeringen beschikt.

Aan deze lijst zijn ten opzichte van de vorige overeenkomst zelftesten en medische mondkapjes (FFP2) toegevoegd. Deze waren in het verleden nog geen onderdeel van de overeenkomst, maar in de toekomst wil de gemeente deze artikelen ook onder dit contract afnemen.

1.1.2 Medische gebruiksartikelen

Onder medische gebruiksartikelen schaaft de gemeente alle medische artikelen die voor langdurig gebruik bestemd zijn. Deze dienen decentraal geleverd te worden op de verschillende locaties van de gemeente.

Op het Prijzenblad is een lijst van medische verbruiksartikelen opgenomen, met daarbij het indicatieve aantal bestellingen per jaar. Deze lijst is niet limitatief.

Ook hier geldt de toevoeging "of vergelijkbaar." Dit betekent dat de Gemeente Utrecht ook een vervangend artikel van een ander type of merk accepteert, zolang deze voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving en over alle vereiste certificeringen en/of (CE)-markeringen beschikt.

1.1.3 Onderhoud en kalibratie

Onder de overeenkomst valt ook het preventief en correctief onderhoud en kalibreren van medische meetinstrumenten, zoals weegschalen, bloeddrukmeters en audiometers. De frequentie van kalibreren is door de gemeente als volgt bepaald:

Audiometers 1 x per jaar
Bloeddrukmeters 1 x per jaar
Bloedsuikermeter 1 x per jaar
Oxymeter 1 x per jaar
Thermometers 1x per jaar
Weegschalen 1x per 1 jaar

De gemeente heeft momenteel 38 conventionele audiometers en 28 digitale audiometers in gebruik, die jaarlijks dienen te worden gekalibreerd. De conventionele audiometers zullen geleidelijke worden vervangen door digitale audiometers. Daarnaast zijn er 75 bloeddrukmeters, 7 bloedsuikermeters, 3 oxymeters en 114 weegschalen (van verschillende typen) momenteel in gebruik door de gemeente, zie bijlage E overzicht meetinstrumenten.

Wanneer een apparaat kapot gaat of storing heeft, neemt de gemeente telefonisch contact met u op. Gezamenlijk wordt dan bepaald of de medewerker van de gemeente de storing zelf kan verhelpen of dat u de storing ter plaatse moet verhelpen. In dat geval wordt er in overleg een moment bepaald. Echter, bij spoedgevallen (dit is wanneer de storing een apparaat betreft waarvoor de gemeente geen vervangend exemplaar heeft en dit apparaat wel cruciaal is voor de continuïteit van de zorg aan de Utrechters) wordt

u geacht om binnen 24 uur na melding op locatie te zijn om dan storing ter plaatse te verhelpen, dan wel een vervangend exemplaar te leveren. Ter indicatie: dit komt sporadisch jaar voor.

1.1.4 Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst producten en diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van circa €135.000 per jaar.

De raming is hoger dan de afname op basis van de afgelopen 4 jaar, omdat medische mondmaskers en zelftesten voor medewerkers in de scope zijn opgenomen.

De waarde van de raamovereenkomst is gebaseerd op de uitgaven van de afgelopen drie jaar, waarbij de groei van de stad Utrecht de komende jaren is meegenomen.

2019	2020	2021*
€65.000,-	€87.000,-	€54.000,-

* peildatum medio december 2021

Door de modernisering in de jeugdgezondheidszorg is in de afgelopen jaren geïnvesteerd in meetinstrumenten en andere materialen die een levensduur van meerdere jaren hebben. Er zijn echter meerdere ontwikkelingen die van invloed kunnen hebben op de daadwerkelijke uitgaven aan medische artikelen, die momenteel nog niet exact te voorspellen zijn, zoals

- De ontwikkelingen rondom het coronavirus de komende jaren
- HPV vaccinatiecampagne (alleen daarvoor in 2022 en 2023 circa 15.000 extra vaccinatie contactmomenten)
- Aantal benodigde coronazelftesten en medische mondmaskers voor medewerkers en bezoekers. Dit is ten tijde van de publicatie nog niet te voorzien.

Voor onvoorziene ontwikkelingen heeft de gemeente een ruime marge in het maximale budget gereserveerd. De maximale totale waarde van de opdracht is daardoor vastgesteld op €600.000 over de gehele looptijd van maximaal 4 jaar. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan de genoemde aantallen en bedragen geen rechten ontleen.

1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen,

beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 1 inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het voor de gemeente onwenselijk om verschillende leveranciers te hebben voor medische artikelen (meerdere webshops, log-ins) en dit de administratieve lasten onnodig hoog maakt.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de

werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier Referenties
- Prijsinvulformulier
- Invulling van de Gunningscriteria

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 medewerkers, artsen of adviseurs met kennis van medische verbruiks- en gebruiksartikelen. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in document "Gunningscriteria." Uw inschrijving wordt zowel absoluut als relatief beoordeeld.

Beoordeling Prijs

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

De inschrijving met de laagst aangeboden waarde scoort 30 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 30 * (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving}).$$

Beoordeling kwaliteit

Gunningscriteria 1 en 2 worden beoordeeld aan de hand van een vooraf vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de gemeente punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden, waarbij op basis van het consensusmodel de

definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend voor ieder gunningscriterium.

4.2.3 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 'Prijs' het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium Prijs van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (<bijlage xx>) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden , een Uittreksel uit het handelsregister> en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was

afgerond dan 12 februari 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Bijlage F) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van medische artikelen voor een opdrachtgever met ten minste 3 deellocales

U beschikt over de competentie om medische gebruiks- en/of verbruiksartikelen te leveren voor een opdrachtgever waarbij de afleverlocaties verspreid zijn over een qua grootte een vergelijkbaar geografisch gebied als dat van de gemeente Utrecht. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u gedurende tenminste twee jaar deze levering heeft verzorgd met een totale omvang van tenminste €200.000.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het adviseren over medische artikelen in een veranderende markt

U beschikt over de competentie om uw ervaring en expertise in te zetten voor het adviseren van een opdrachtgever over medische gebruiks- en/of verbruiksartikelen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarbij u een adviserende rol heeft gehad bij de aanschaf van medische gebruiks- en/of verbruiksartikelen door de opdrachtgever. Dit kan zijn door actief te informeren bij veranderingen in de markt, maar ook door een alternatief artikel te adviseren wanneer dit beter aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever.

6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in <Het programma van eisen in Bijlage A.

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

6.1 Social return

- Eis 1. U conformeert zich aan de verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5 %.
- Eis 2. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- Eis 3. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdrachten. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties, uitbreidingen of wijzigingen op de opdracht).

6.2 Juridische eisen

- Eis 4. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 5. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 6. Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Eis 7. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

- Eis 8. Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 9. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.3 Indexering

- Eis 10. Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023.
De prijzen zullen geïndexeerd worden op basis van de C.T.G.-prijsindex.
- Eis 11. Het indexcijfer van de eerste maand van de betreffende contractperiode zal worden vergeleken met het indexcijfer van de laatste maand van de betreffende contractperiode (indien dit indexcijfer nog niet bekend is zal het meest recente wel bekende indexcijfer
- Eis 12. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
(indexcijfer nieuw – indexcijfer oud) / indexcijfer oud * 100

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Consumentenprijsindex 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Aantal punten
1	Leveringszekerheid	40
2	Circulariteit	30
3	Prijs	30

7.2 Leveringszekerheid Verbruiksartikelen

De medische verbruiksartikelen zijn onmisbaar voor het primaire proces van de afdelingen Jeugdgezondheidszorg en Volwassenen. Immers, bij geen, incomplete, verkeerde of te late leveringen kan de continuïteit van de zorg aan de Utrechters in gevaar komen. Bovendien heeft de Gemeente Utrecht zelf per locatie nauwelijks tot geen opslagruimte om zelf voorraden aan te leggen. De gemeente hecht dus grote waarde aan een leverancier die kritische goederen te allen tijde kan leveren.

U wordt daarom gevraagd om te beschrijven hoe u levering van kritische goederen te allen tijde garandeert.

Ga daarbij in **maximaal 1500** woorden tenminste de volgende punten:

- Welke maatregelen u neemt om te garanderen dat er altijd voldoende voorraad is voor de gemeente Utrecht
- Hoe u anticipeert op ontwikkelen in de markt, bijvoorbeeld bij een verhoogde vraag of ontwikkelingen binnen de gezondheidszorg
- Hoe gaat u om met spoedgevallen/ calamiteiten (buitengewone vraag). Hieronder verstaat de gemeente vraag die niet vooraf is voorzien maar die wel binnen enkele dagen geleverd moeten zijn

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
<u>Uitstekend</u>	De beschrijving van de gevraagde onderdelen is volledig, concreet en SMART. U laat daarmee geen vragen omtrent leveringszekerheid en geeft de gemeente daarmee het volledige vertrouwen dat u kritische goederen te allen tijde kan leveren.	40
<u>Goed</u>	De beschrijving van de gevraagde onderdelen is bijna volledig, concreet en SMART. U laat daarmee zeer beperkt vragen omtrent	25

	leveringszekerheid en geeft de gemeente daarmee grotendeels het vertrouwen dat u kritische goederen te allen tijde kan leveren.	
<u>Voldoende</u>	De beschrijving van de gevraagde onderdelen is voldoende concreet en SMART. Uw beschrijving is op meerdere onderdelen onvolledig of niet concreet en laat daarmee ruimte voor vragen omtrent leveringszekerheid. U geeft de gemeente daardoor niet volledig het vertrouwen dat u kritische goederen te allen tijde kan leveren.	10
<u>Onvoldoende</u>	De beschrijving van de gevraagde onderdelen is over de gehele breedte incompleet of onvoldoende concreet en SMART. U laat daarmee veel ruimte voor vragen omtrent leveringszekerheid. U geeft de gemeente daardoor geen vertrouwen dat u kritische goederen te allen tijde kan leveren.	0
<u>Niet aanwezig</u>	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig	0%

7.2.1 Circulariteit

De gemeente Utrecht wil in 2050 100% circulair zijn (zie paragraaf 1.2.1). Deze ambitie kan niet worden behaald zonder een inspanning van haar leveranciers. Inschrijvers die bij de levering van medische verbruiks- en gebruiksartikelen circulaire kansen kunnen aandragen, leveren daarmee een meerwaarde voor de gemeente.

De gemeente wil dat er zo min mogelijk grondstoffen worden gebruikt, dat er hergebruikte en/of duurzame grondstoffen worden gebruikt voor een zo laag mogelijke milieu impact en de geleverde producten een zo lang mogelijke levensduur hebben (inclusief reparatie en onderhoud). Vanzelfsprekend met behoud van de kwaliteit van het product. Aanvullend wenst de gemeente dat aan het einde van de levensduur van een product er geen waarde verloren gaat en dus dat alle onderdelen en grondstoffen een zo hoogwaardige mogelijke bestemming krijgen. Hier heeft hergebruik van producten de voorkeur, daarna refurbishen, opgevolgd door herfabricage en tot slot recycling

Voor deze opdracht ziet de gemeente zowel bij de verbruiksartikelen als bij de gebruiksartikelen circulaire kansen.

Op het Prijzenblad staat een lijst van medische verbruiksartikelen inclusief de indicatie aantallen die de gemeente verwacht af te nemen gedurende de loop van de raamovereenkomst.

Aan inschrijvers wordt gevraagd kansen of initiatieven op het gebied van circulariteit aan te dragen. Deze kunnen betrekking hebben op zowel de voorkant van de levering (het leveren van medische verbruiksartikelen die uit deels gerecyclede materialen bestaat) als de achterkant (het in een bepaalde toepassing hergebruiken van medische gebruiks- en verbruiksartikelen).

Beschrijf daarom **in maximaal 1000 woorden** welke impact u op het gebied van circulariteit wilt gaan maken tijdens de duur van het contract en zo bijdraagt aan de circulaire doelstellingen van de gemeente. Deze impact mag zoals gezegd de gehele keten beslaan.

Hoe concreter, ambitieuzer en realistischer de aangedragen mogelijkheden zijn, hoe meer punten u scoort.

<u>Kwalificatie</u>	Omschrijving	Punten
<u>Uitstekend</u>	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. De beschrijving geeft blijk van serieuze ambitie om een bijdrage te leveren aan de circulaire doelstellingen van de gemeente Utrecht. De voorgestelde oplossingen zijn concreet, haalbaar en aantoonbaar. U geeft blijk circulariteit mee te nemen over de gehele keten, van ontwerp tot inzet na gebruik.	30
<u>Zeer goed</u>	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven. De beschrijving geeft blijk van ambitie om een bijdrage te leveren aan de circulaire doelstellingen van de gemeente Utrecht. De voorgestelde oplossingen zijn in zeer hoge mate concreet, haalbaar en aantoonbaar. U neemt circulariteit in zeer hoge mate mee in uw aanpak.	22
<u>Goed</u>	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. De beschrijving geeft blijk van enige ambitie om een bijdrage te leveren aan de circulaire doelstellingen van de gemeente Utrecht. De voorgestelde oplossingen zijn in hoge mate concreet, haalbaar en aantoonbaar, maar circulariteit is niet uw gehele aanpak verweven.	15
<u>Voldoende</u>	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven. De beschrijving geeft echter geen blijk van echte ambitie om een bijdrage te leveren aan de circulaire doelstelling van de gemeente Utrecht. De voorgestelde oplossingen zijn voldoende concreet, haalbaar en aantoonbaar, maar beperken zich tot een klein deel van de opdracht.	10
<u>Onvoldoende</u>	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde. U geeft geen blijk van ambitie een bijdrage te willen leveren aan de circulaire doelstellingen van de gemeente Utrecht. De voorgestelde oplossingen zijn onvoldoende concreet, haalbaar en aantoonbaar.	0
<u>Niet aanwezig</u>	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig	0