
Offerteaanvraag Europese aanbesteding

Wmo-hulpmiddelen 2025

TenderNed kenmerk: TN 455394

Gemeente Voerendaal

Volledig digitaal via TenderNed
Kenmerk: TN 455394
Datum: 5 maart 2024
Versie: 1

INLEIDING EN PLANNING	4
1.1 Doelstelling en voorwerp van de opdracht	4
1.2 Clustering en percelen	5
1.3 Planning	5
1.4 Definities	6
2. PROCEDURELE INFORMATIE.....	7
2.1 Indiening inschrijving	7
2.2 Gestanddoeningstermijn	8
2.3 Taal en valuta.....	8
2.4 Opening van inschrijvingen	8
2.5 Holding, combinaties en beroep op derden	8
2.6 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst.....	10
2.7 Het stellen van vragen.....	10
2.8 Beoordeling en toelichting	10
2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	11
2.10 Voornemen tot gunning en standstill-termijn	11
2.11 Gunning	12
2.12 Voorbehouden	12
2.13 Voorwaarden bij de opdracht.....	13
3. UITSLUITINGSGRONDEN , GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.1.1 Algemeen	14
3.1.2 UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	15
3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	16
3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.1.5 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	17
3.1.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	18
3.2 Beoordeling en gunningcriterium	18
4. PAKKET VAN EISEN	19
4.1 Algemeen	19
4.1.1 Van melding tot verstrekking.....	21
4.1.2 Huidige afname	22
4.1.3 Standaard productcategorieën	22
4.1.4 Keuze van hulpmiddelen	26
4.1.5 Het proces	26
4.1.6 Dienstverlening, reparatie en onderhoud.....	29
4.1.7 Verzoek tot vervanging, dan wel inname van een hulpmiddel	30
4.1.8 Prijs, prijsindexeringen en overnamevoorwaarden.....	30

4.1.9	Garanties	32
4.1.10	Managementrapportage	32
4.1.11	Klanttevredenheid	33
4.1.12	Klachtenprocedure	33
4.1.13	Overleg	33
4.1.14	Declaratie	34
4.1.15	Beleidswijzigingen	34
4.1.16	Algemene verordening gegevensbescherming AVG.	34
4.1.17	Toezicht Wmo:	34
4.2	Varianten	35
5.	OFFERTEVRAGEN	36
5.1	Gunningcriterium 1 – Prijzen	36
5.1.1	Offertevraag 1, bijlage 3	36
5.2	Gunningcriterium 2 – Kwaliteit.....	36
5.2.1	Offertevraag 2, “Klantenreis van Funs”	36
5.2.2	Implementatieplan (Dit plan wordt niet beoordeeld!).....	37
	Bijlagen offerteaanvraag	38
Bijlage 1	UEA	38
Bijlage 2	Conceptovereenkomst	38
Bijlage 3	Prijzenblad	38
Bijlage 4	Functionele eisen per categorie	38
Bijlage 5	Beoordelingsprotocol	38
Bijlage 6	Inkoopvoorwaarden	38
Bijlage 7	Overzicht uitstaande middelen	38
Bijlage 8	Format managementrapportage	38
Bijlage 9	Verplichtingen met betrekking tot Social Return	38
Bijlage 10	Referentie & Tevredenheidsverklaring	38
Bijlage 11	Voorwaarden offerteaanvraag	39

INLEIDING EN PLANNING

1.1 Doelstelling en voorwerp van de opdracht

De gemeente Voerendaal heeft besloten om een Europese aanbesteding uit te voeren voor Wmo-hulpmiddelen. De gemeente wordt in dit document aangeduid als 'de gemeente'.

De gemeente Voerendaal treedt op als de aanbestedende dienst. Aelmo begeleidt en adviseert de gemeente als materiedeskundige.

De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

De gemeente gunt levering en onderhoud van hulpmiddelen als bedoeld in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) en als aangegeven in deze offerteaanvraag in de vorm van een overeenkomst na een openbare Europese aanbestedingsprocedure, zoals geregeld in de Europese richtlijn gunnen van overheidsopdrachten (2014/24/EU) c.q. de Aanbestedingswet 2012 en de gids proportionaliteit.

De aan te besteden opdracht heeft betrekking op het huren en beheren van circa 216 hulpmiddelen, van de gemeente als bedoeld in de Wmo. De gemeente wil één raamovereenkomst met één opdrachtnemer afsluiten. De opdracht kent een looptijd van 3 jaren, ingaand op 1 januari 2025, en dus eindigend op 31 december 2027. De gemeente is bevoegd de opdracht maximaal viermaal met een jaar onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen, tenzij gemeente opdrachtnemer uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk informeert dat de opdracht niet wordt verlengd. De reden dat de gemeente een overeenkomst voor maximaal 7 jaar wenst aan te gaan is om stabiliteit voor burgers, opdrachtgever en opdrachtnemer te creëren, met als beoogd resultaat een betere en constantere dienstverlening.

Voor een overzicht van de aantallen van het uitstaande bestand aan hulpmiddelen wordt verwezen naar hoofdstuk 4 en bijlage 7 van deze offerteaanvraag. Hierbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat geen rechten kunnen worden ontleend aan dit overzicht. Dit overzicht is gebaseerd op het uitstaande bestand hulpmiddelen van de gemeente per 1 februari 2024.

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag inclusief bijgevoegde overeenkomst met inkoopvoorwaarden (zie ook paragraaf 2.6). Door indiening van uw digitale inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord.

1.2 Clustering en percelen

N.V.T.

1.3 Planning

De sluitingsdatum en tijd voor het indienen van een inschrijving is 22 mei 2024, voor 10:00 uur. Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend, inschrijvingen op een andere wijze worden niet geaccepteerd. Een aantal belangrijke data dat met deze aanbesteding verband houdt is in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	19 maart 2024	
Eerste vragenronde: vragen over bestek inleveren uiterlijk	3 april 2024	Vóór 10.00 uur
Eerste nota van inlichtingen sluit	12 april 2024	
Tweede vragenronde over NVI 1: vragen inleveren uiterlijk	19 april 2024	Vóór 10.00 uur
Tweede nota van inlichtingen sluit	26 april 2024	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	22 mei 2024	Vóór 10.00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	22 mei 2024	Na 10.00 uur
Voornemen tot gunning via TenderNed aan inschrijvers uiterlijk op ¹	5 juni 2024	
Mogelijkheid evaluatiegesprek afgewezen inschrijvers	12 juni 2024	
Definitieve gunning via TenderNed	28 juni 2024	

1. Een en ander onder voorbehoud van goedkeuring door het college van de gemeente Voerendaal. De daadwerkelijke uitvoering van de overeenkomst begint op 1 januari 2025.

1.4 Definities

In dit document worden de volgende termen gebruikt:

1. Wet maatschappelijke ondersteuning, hierna te noemen Wmo-2015.
2. Hulpmiddel/Wmo-hulpmiddel: het door Opdrachtnemer op basis van een nadere overeenkomst te leveren hulpmiddel, een en ander als overeengekomen op basis van deze offerteaanvraag.
3. Nadere overeenkomst: Een afzonderlijke overeenkomst in de vorm van een door de gemeente en de opdrachtnemer getekend orderformulier, iWmo-bericht, dan wel op basis van nader overleg tussen de gemeente en de opdrachtnemer te bepalen andere vorm, die voortvloeit uit deze offerteaanvraag tussen de gemeente enerzijds en de opdrachtnemer anderzijds, met betrekking tot de huur, levering, onderhoud en inname van een Wmo-hulpmiddel, waarvan de uitvoering de looptijd van de Raamovereenkomst overschrijdt en de bepalingen van onderhavige Raamovereenkomst onverkort van toepassing blijven.
4. Gebruiker: een persoon aan wie door de gemeente een hulpmiddel is toegekend op grond van de Wmo-2015.
5. Offerte: een door de Opdrachtnemer op verzoek van de gemeente uit te brengen prijsopgave voor de huur of koop, al dan niet inclusief onderhoud van een Wmo-hulpmiddel inclusief de kortingen zoals die zijn aangegeven in bijlage 3 bij de Europese aanbesteding van de Hulpmiddelen.
6. Informatie: de door Opdrachtnemer ten behoeve van de gemeente te leveren en in de Nederlandse taal geschreven informatie behorende bij het Wmo-hulpmiddel, alsmede managementinformatie, een en ander als omschreven in deze offerteaanvraag.
7. Aflevering: het conform de overeengekomen specificaties vermeld in de nadere overeenkomst gebruiksklaar bezorgen van de (aangepaste) Wmo-hulpmiddelen op de plaats van aflevering. Bij vervanging of hergebruik van een (aangepast) hulpmiddel omvat de aflevering tevens het meenemen van het oude hulpmiddel.
8. Plaats van aflevering: de door gemeente in de nadere overeenkomst aangewezen plaats.
9. Gebrek: het niet c.q. niet-volledig voldoen van het (aangepaste) Wmo-hulpmiddel aan de daarvoor overeengekomen gegarandeerde eigenschappen, dan wel het anderszins niet naar behoren functioneren van het (aangepaste) Wmo-hulpmiddel.
10. Koopprijs: de door gemeente aan Opdrachtnemer uit hoofde van een nadere overeenkomst voor de levering van (aangepaste) Wmo-hulpmiddelen en diensten te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de offerte van Opdrachtnemer.
11. Huurprijs: de door gemeente aan Opdrachtnemer uit hoofde van een nadere overeenkomst voor de levering van (aangepaste) Wmo-hulpmiddelen en diensten te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de offerte van Opdrachtnemer.
12. Personeel van Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de raamovereenkomst of een nadere overeenkomst in te schakelen personeelsleden, niet-ondergeschikten en/of hulppersonen, welke krachtens de raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.
13. Werkdagen: kalenderdagen, behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.
14. Bijlagen: aanhangsels bij deze offerteaanvraag, die na door beide partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van de raamovereenkomst.
15. Bestek: de onderhavige offerteaanvraag inclusief bijlagen zoals gehanteerd in de Europese aanbestedingsprocedure, inclusief de (nog te publiceren) nota's van inlichtingen.
16. Geïnteresseerde: ieder bedrijf dat de stukken opvraagt

17. Inschrijver: ieder bedrijf dat een offerte indient.

2. PROCEDURELE INFORMATIE

2.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad (bijlage 3) dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via mo@voerendaal.nl t.a.v. mw. Kim Voorjans met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Beantwoording offertevragen 5.1.1 t/m 5.2.1;
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde UEA voor aanbestedende diensten die bij deze offerteaanvraag is gevoegd;
- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Bijlage 10, Referentie & tevredenheidsverklaring.

2.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen de onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.3 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vragen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte zijn vermeld en dienen te worden vermeld in euro's, exclusief BTW.

2.4 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De opening van de kluis vindt plaats op 22 mei na 10:00 uur, ten kantore van de gemeente. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.5 Holding, combinaties en beroep op derden

Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform artikel 2:403 Burgerlijk Wetboek) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin de tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform artikel 2:403 Burgerlijk Wetboek).

Let op! Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

Combinaties

Combinaties (samenwerkingsverbanden) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van de combinatie wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Wel dient elke afzonderlijke combinant de UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren op TenderNed. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een combinatie van inschrijvers één penvoerder aan te wijzen.

Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

Tevens dient bij inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring te worden bijgevoegd. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.

Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, in overeenstemming met artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een UEA te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Verplichting verstrekken gegevens onderaannemers

Na gunning en doch uiterlijk voordat met de uitvoering van de overeenkomst wordt gestart verstrekt opdrachtnemer schriftelijk de volgende gegevens aan de gemeente:

- a. de naam van de onderaannemer(s);
- b. de contactgegevens;
- c. de gegevens van de wettelijk vertegenwoordigers.
- d. Een volledig ingevulde UEA per onderaannemer

Opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

2.6 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de inschrijver aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten. Op deze overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Voerendaal 2019, alsmede de voorwaarden offerteaanvraag in aanvullende zin van toepassing op de raamovereenkomst. Beide stukken zijn opgenomen in bijlage 2 en bijlage 6. Algemene (levering)voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk afgewezen.

De tekst van de overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen zoals beschreven in paragraaf 2.7.

2.7 Het stellen van vragen

Als geïnteresseerde partij kan inschrijver vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure. inschrijver kan zijn vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen gedurende een van de twee "nota's van inlichtingen" aan de gemeente. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld. De tweede nota van inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor vragen over de beantwoording van de eerste nota van inlichtingen.

De Aanbestedingswet schrijft voor dat tijdig gestelde vragen uiterlijk tien dagen voor de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen dienen te worden beantwoord. Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet inschrijver beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

De gemeente garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt inschrijver dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken inschrijver bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij inschrijver nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.8 Beoordeling en toelichting

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden zijn om de betreffende inschrijving als ongeldig ter zijde te leggen.

Offertes van inschrijvers die niet voldoen aan alle vermelde eisen worden als niet-passend beschouwd en niet in de verdere beoordeling betrokken.

Daarna vindt inhoudelijke beoordeling plaats en worden scores toegekend aan de inschrijving aan de hand van de in bijlage 5 opgenomen gunningcriteria. De gemeente voert de prijzen in, in de gunningmatrix. Dit leidt tot een voorlopige eindscore en tot een besluit of, en zo ja, in welke vorm een nadere toelichting wordt gevraagd aan bepaalde inschrijvers.

2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de gemeente. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.10 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningbeslissing vindt via TenderNed plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver. Gelijktijdig met de bekendmaking van gunning worden de afgewezen inschrijvers via TenderNed geïnformeerd. Afgewezen inschrijvers ontvangen hierover een bericht met motivering over de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de "winnende" offerte en de naam van de begunstigde. Tevens wordt een datum vermeld waarop inschrijvers door middel van een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen op de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen twintig (20) kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied. Of definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien een definitieve gunningbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver.

2.11 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.10 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.12 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om, indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er voor de gemeente ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat inschrijver de gemeente vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Als u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de gemeente onverwijld hierop te wijzen. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.7 "het stellen van vragen" beschreven procedure worden gemeld.

2.13 Voorwaarden bij de opdracht

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten, te weten:

- a) De overeenkomst;
- b) Verslag verificatiegesprek, indien van toepassing;
- c) De Nota('s) van Inlichtingen;
- d) Deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen;
- e) De Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Voerendaal 2019, Bijlage 6;
- f) De Aanbieding van Opdrachtnemer.

Bovenstaande stukken vormen tezamen de Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen. Het is van belang de inkoopvoorwaarden voorafgaand aan het opstellen van uw Aanbieding goed te lezen. Een Aanbieding onder voorbehoud of onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien u tekstsuggesties heeft voor de inkoopvoorwaarden, gelieve deze in te sturen tijdens de informatieronde voorzien van een helder tekstvoorstel. De Opdrachtgever is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste Nota van inlichtingen zijn de definitieve inkoopvoorwaarden vastgesteld. Met uw Aanbieding stemt u in met de gehele inhoud van de offerteaanvraag en de (eventueel bij Nota van Inlichtingen aangepaste) contractvoorwaarden.

3. UITSLUITINGSGRONDEN , GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de openbare procedure zoals omschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheid eisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het UEA zoals opgenomen in *bijlage 1* bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.5, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA, bijlage 1.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen vijf werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

3.1.2 UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel **2.86** van de Aanbestedingswet bevindt.
- Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel **2.87** van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (reeds aangekruist in UEA).

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invulling UEA, conform de Aanbestedingswet, zie bijlage 1 bij deze offerteaanvraag.

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Onderdeel 2.A-3 UEA Gegevens over de ondernemer	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden dat aantoont dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet).
Onderdeel 2.A-3 UEA De inschrijver heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden welke aantoont dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet).
Onderdeel 3 UEA Verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet.	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet).
	U dient aan te tonen dat u beschikt over een geldig/werkend kwaliteitssysteem.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde / combinant / derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen. Deze dient te worden bijgesloten bij uw inschrijving en geldig te zijn bij definitieve gunning van de opdracht.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Voldoende verzekerd

Eis: U dient voldoende verzekerd te zijn of verklaren bereid te zijn om bij eventuele gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. De begunstigde inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente een kopie van een polis met de vereiste minimale dekking in te dienen binnen vijf werkdagen na het verzoek hiertoe. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient door inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente een verklaring te worden overgelegd binnen vijf werkdagen na het verzoek hiertoe waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval aan de gemeente wordt overhandigd.

Bij een voorgenomen gunning kan een verklaring of een bewijsstuk zoals omschreven in artikel 2.91 lid 1 sub a van Aanbestedingswet met betrekking tot deze gegevens gevraagd worden door de gemeente.

Financiële en economische draagkracht

Aanbieder dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging

- Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
- Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Hiervoor heeft de gemeente de volgende twee kerncompetenties benoemd. Voor elk van deze twee kerncompetenties dient een tevredenheidsverklaring ondertekend door de referent te worden overlegd die niet ouder dan twee maanden is. Dit mag, maar hoeft niet, ook eenzelfde referentie zijn, wanneer u met deze ene referentie beide kerncompetenties kunt aantonen.

Een referentie kan alleen overlegd worden als het betreffende project wederzijds met positief gevolg is uitgevoerd, dan wel wordt uitgevoerd.

- ervaring met levering van ten minste 60 Wmo-hulpmiddelen op jaarbasis en onderhoud van minimaal 120 Wmo-hulpmiddelen op jaarbasis in het kader van één Wmo-contract. (Wmo-hulpmiddelen gedefinieerd zoals omschreven in *bijlage 4*)
- het bestrijken van een werkgebied/gemeente met minimaal 7.500 inwoners, in het kader van één Wmo-contract. (Wmo-hulpmiddelen gedefinieerd zoals omschreven in *bijlage 4*)

Toelichting: Er dienen maximaal twee referentieprojecten te worden overgelegd om te voldoen aan de minimumeis voor technische bekwaamheid. Bij deze maximaal twee referentieprojecten dient u alle informatie te verstrekken waaruit blijkt dat deze referentieprojecten tezamen voldoen aan genoemde kerncompetenties.

Van de in deze *paragraaf* bedoelde opgegeven referenties behoudt de gemeente zich het recht voor deze (ook inhoudelijk) te verifiëren bij de opdrachtgever. Hiervoor dient u een volledig ingevulde bijlage 10 "Referentie & Tevredenheidsverklaring", aan te leveren.

Kwaliteitssysteem

Tot slot dienen inschrijvers door middel van een beschrijving op maximaal 1 pagina A4 aan te tonen te beschikken over een werkend kwaliteitssysteem, zoals een ISO-certificaat dan wel gelijkwaardig. Indien u beschikt over een geldig ISO 9001 certificaat, dan volstaat het certificaat. NB. In eerste instantie volstaat de UEA.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invulling UEA, conform de Aanbestedingswet, bijlage 1.

3.1.5 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EG.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invulling UEA, conform de Aanbestedingswet, bijlage 1.

3.1.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieu-bescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.2 Beoordeling en gunningcriterium

Zoals in hoofdstuk 2 is aangegeven zullen de inschrijvingen die overblijven (na toetsing aan de formele eisen en geschiktheidseisen en aan voldoening aan de eisen uit de conformiteitentabel) worden beoordeeld en onderling vergeleken op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, aan de hand van de hieronder genoemde gunningcriteria:

- Prijs (50%);
- Kwaliteit (50%).

Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van wegingsfactoren zijn opgenomen in het beoordelingsprotocol. Zie bijlage 5 bij deze offerteaanvraag.

4. PAKKET VAN EISEN

4.1 Algemeen

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, noch heeft zij een voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de minimumeisen, geschiktheidseisen en (sub)gunningcriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden.

1. De gemeente huurt momenteel.
2. De offerteaanvraag betreft het huren, (na)aanpassen, repareren en onderhouden van hulpmiddelen.
3. Het uitstaande huurbestand van de gemeente, zoals ter indicatie vermeld in bijlage 7, bestaat uit 216 hulpmiddelen.
 - 3.1. Overeenkomstig de wens van de gemeente dient de winnende leverancier het uitstaande park (bijlage 7) per 1 januari 2025 over te nemen conform de vooraf overeengekomen overname bepalingen. Ter indicatie is het overnamebedrag per 1 februari 2024 vastgesteld op € 314.365,23 excl. btw. De producten uit het 'overgenomen' park zullen vervolgens door de inschrijver aangeboden worden volgens de nieuwe tarieven en zullen per 1 januari 2025 onder de nieuwe overeenkomst komen te vallen, zoals geoffreerd per 1 januari 2025.
 - 3.2. Ieder nieuw in te zetten hulpmiddel c.q. elke vervanging zal per 1 januari 2025 onder de nieuwe overeenkomst komen te vallen.
 - 3.3. Ingeval dat met de huidige leverancier de nieuwe overeenkomst aangegaan wordt dan zullen de huurmiddelen uit dit bestand per 1 januari 2025 onder de nieuwe overeenkomst komen te vallen en aangeboden worden volgens de nieuwe tarieven, zoals geoffreerd per 1 januari 2025.
4. Eenvoudige hulpmiddelen, zoals douche- en toilethulpmiddelen, met een netto aanschafwaarde (BCP-/-korting) tot € 500,00 exclusief BTW worden in principe niet door de gemeente in bruikleen verstrekt, maar kunnen door de gemeente separaat aangeschaft worden en in eigendom aan de klant verstrekt worden.
5. Een algemene voorziening zoals een hulpmiddelenpool en middelen voor collectief gebruik binnen een woonvorm een (woonpool) prevaleren boven het verstrekken van een individuele maatwerkvoorziening. Hulpmiddelen voor hulpmiddelenpools en woonpools kunnen door de gemeente aangeschaft, verstrekt en onderhouden worden. Deze hulpmiddelen worden door opdrachtgever aangeboden en onderhouden tegen de door de opdrachtnemer aangeboden tarieven. Op dit moment zijn er reeds verschillende hulpmiddelen- en woonpools actief binnen de gemeente Voerendaal zoals "Het andere wonen" en "Zorghuis onze lieve vrouw".

Diverse

- Als in de offerteaanvraag en/of bijlagen specifieke merken of types worden beschreven dan dient dit te worden uitgelegd als 'of daarmee overeenstemmend'.
- Medewerkers van opdrachtnemer die klantcontacten hebben dienen de Nederlandse taal te beheersen en hebben kennis van de regio en het regionale dialect.
- Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) algemeen profiel 85, van medewerkers die (fysiek) klantcontacten hebben, dient in het personeelsdossier opgenomen te zijn en dient op verzoek van de gemeente overlegd te worden.
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die vanaf 25 mei 2018 geldt. Door het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk te voldoen aan de verplichtingen van de AVG. Na definitieve gunning zullen gemeente en Opdrachtnemer nadere afspraken maken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- In bijlage 9 zijn de verplichtingen met betrekking tot Social Return bijgesloten. Door het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk te zullen voldoen aan deze verplichting.

4.1.1 Van melding tot verstrekking

De werkwijze rondom de verstrekking van hulpmiddelen is als volgt:

1. Een inwoner meldt zich bij de gemeente;
2. Medewerkers van de gemeente doen onderzoek naar de hulpvraag. Indien medewerkers van de gemeente het nodig achten wordt er (aanvullend) medisch advies opgevraagd bij de onafhankelijk medisch adviseur;
3. De gemeente neemt "contact" op met opdrachtnemer voor een verzoek tot passing (en/of levering) en stelt een programma van eisen (functioneel-advies), aan de Opdrachtnemer ter beschikking;
4. Passing en/of selectie van het hulpmiddel vindt, in overleg met de klant, plaats binnen 5 werkdagen nadat opdracht door de gemeente is gegeven. De gemeente kan verlangen dat een deskundige derde bij selectie/passing aanwezig is;
 - a. De opdrachtnemer selecteert de best compenserende oplossing binnen de standaard productcategorie of, indien het gaat om een middel buiten de standaard productcategorieën, vermeldt de opdrachtnemer, met redenen omkleed, welk ander middel is geselecteerd. Voor de categorie 7.c (koopvoorzieningen) en 9 doet de opdrachtnemer eveneens een gespecificeerde kostenopgave waarin opgenomen de eventuele kosten van individuele aanpassingen.
 - b. In het geval van langdurige gewenning aan een bepaald merk of type wordt hier rekening mee gehouden. Dit wordt gezien als een aanvullende functionele eis, vallende binnen de standaard categorieën.
 - c. Het passingsverslag en de, eventuele, offerte worden binnen 5 werkdagen, na passing, aan de betreffende afdeling van de gemeente beschikbaar gesteld, tenzij achteraf anders wordt overeengekomen;
5. Na expliciet schriftelijk akkoord van de gemeente (iWmo-bericht), opdracht tot passing/levering, dan wel generale leveringsopdracht gaat de opdrachtnemer over tot levering van het (geoffreerde) hulpmiddel, inclusief eventuele individuele aanpassingen. Voor de levertijden gaat de gemeente uit van:
 - a. De levering van hulpmiddelen uit de standaard productcategorieën dient binnen maximaal 15 werkdagen na opdracht tot levering plaats te vinden.
 - b. De levering van hulpmiddelen met opties dient binnen maximaal 20 werkdagen na opdracht tot levering plaats te vinden.
 - c. De levering van hulpmiddelen met individuele aanpassingen dient binnen maximaal 25 werkdagen na opdracht tot levering plaats te vinden, dan wel in overleg met de gemeente op basis van een uitgewerkte casus.
6. De opdrachtnemer zorgt bij levering voor een door de gebruiker ondertekende bruikleenovereenkomst, waarvan de tekst in overleg met de gemeente is opgesteld.
7. De opdrachtnemer stelt de getekende bruikleenovereenkomst ter beschikking aan de gemeente, dan wel wordt in het portal toegevoegd aan het dossier van deze gebruiker.
8. De opdrachtnemer doet binnen 10 werkdagen na aflevering van het hulpmiddel een (telefonische) aflevercheck bij de klant of het hulpmiddel correct is afgeleverd. Na gunning van de opdracht zullen met betrekking tot de inhoud van de aflevercheck, in overleg met de opdrachtnemer, nadere afspraken gemaakt worden.

4.1.2 Huidige afname

De gemeente heeft medio 2023 (ongeveer) 12.405 inwoners:

In bijlage 7 is de volgende informatie (indicatief) opgenomen:

- Het uitstaande huurbestand, per 1 februari 2024;
- Indicatie verstrekkingen periode 2022 en 2023;
- Indicatie overnamewaarde uitstaand bestand hulpmiddelen per 1 februari 2024.

Het aantal te verstrekken hulpmiddelen per categorie is niet eenduidig vooraf vast te stellen. Er dient te worden afgegaan op ervaringscijfers uit het verleden, aangevuld met interne en externe beïnvloedingsfactoren zoals verandering van beleid van de gemeente en de vergrijzing. Aan de informatie over de aantallen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen kunnen geen afnamegaranties worden ontleend.

4.1.3 Standaard productcategorieën

Algemene eisen

De inschrijver dient bij inschrijving volledig te voldoen aan de navolgende algemene eisen:

1. Een inschrijver die een offerte indient heeft daarmee aangegeven alle op de markt te verkrijgen hulpmiddelen (binnen de Nederlandse revalidatiebranche) te willen en kunnen leveren, ongeacht type of merk. Uitgangspunt is te allen tijde de, functioneel best passende, goedkoopste compenserende oplossing.
2. Inschrijver dient middelen te leveren die te allen tijde voldoen aan de geldende normen, wet- en regelgeving.
3. Inschrijver garandeert dat de aangeboden hulpmiddelen allen van fabriekswegen voldoen aan het gestelde in het programma van eisen. inschrijver dient op verzoek van de gemeente officiële informatie van de fabrikant/importeur, van het product, toe te voegen waaruit een en ander duidelijk blijkt.
4. De categorieën 5.a en 5.b zijn specifieke categorieën voor "kinderhulpmiddelen". Binnen de overige categorieën dient de range hulpmiddelen geleverd te kunnen worden, vallende binnen deze categorie, op basis van de gestelde/benodigde minimale technische- en functionele eisen (bijlage 3 en 4).
5. De aangeboden hulpmiddelen in de categorieën: 1.b, 1.c (beperkt), 2.a, 2.b en 5.b dienen NEN-ISO 7176-19 goedgekeurd te zijn, wat betekent dat deze hulpmiddelen veilig vervoerbaar dienen te zijn. De uiteindelijk uit te leveren producten dienen minimaal aan de richtlijn medische hulpmiddelen dan wel de NEN-ISO 7176-19 te voldoen.
6. De aangeboden hulpmiddelen dienen minimaal geschikt te zijn voor het gestelde gebruiksdoel en voor de beoogde doelgroep.
7. De aangeboden hulpmiddelen dienen leverbaar te zijn op moment van indiening van uw inschrijving.
8. Inschrijver garandeert dat de aangeboden hulpmiddelen tot minimaal 1 jaar na ingang van het contract op de Nederlandse markt leverbaar zijn.
9. Uit de officiële prijslijst en de officiële gebruikershandleiding van de fabrikant/importeur dient te blijken dat de aangeboden producten minimaal voldoen aan de gevraagde standaardspecificaties volgens *bijlage 3*. Accu's en laders, spiegels, stokhouders, sloten op fietsen en kilometertellers op elektrische voorzieningen hoeven niet van de originele fabrikant/ importeur van het aangeboden middel afkomstig te zijn, deze dienen wel middels originele documentatie van de leverancier van het product te toetsen te zijn op het voldoen aan de gevraagde specificaties.

-
10. Jaarlijks kan een evaluatie plaatsvinden tussen inschrijver en gemeente van het standaard leveringsassortiment. Op basis van deze evaluatie kan, maximaal eenmaal per jaar, in overleg het standaard leveringsassortiment worden aangepast, bijvoorbeeld als gevolg van marktontwikkelingen.
 11. De te leveren middelen hebben een minimale technische levensduur van 7 jaar en voor douche- en toilethulpmiddelen ten minste 5 jaar.
 12. Jaarlijks, voor het einde van de maand januari, wordt de gemeente voorzien van één of meerdere (digitale) productinformatie/ prijzenboek(en) over het standaard leveringsassortiment.
 13. Het door de inschrijver in zijn inschrijving aan te bieden standaard leveringsassortiment per categorie dient te worden vermeld in *bijlage 3*.
 14. De door inschrijver aangeboden hulpmiddelen per categorie betreffen standaard configuraties die ten minste aan de in de bijlage 3 en 4 van de offerteaanvraag gestelde technische en functionele eisen voldoen. Inschrijver conformeert zich eraan, dat indien tijdens de contractperiode blijkt dat een door inschrijver aangeboden hulpmiddel niet (volledig) blijkt te voldoen aan de gestelde technische en functionele eisen, inschrijver in overleg met de gemeente een hulpmiddel zal inzetten dat wel aan deze eisen voldoet. Alle kosten die hiermee samenhangen zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
 15. Het standaard leveringsassortiment per categorie, dat wordt vastgelegd in uw offerte in de *bijlage 3*, bevat per categorie 2 modellen van een verschillend merk en verschillend type. Als door de inschrijver per hoofdgroep meer dan 2 modellen worden vermeld dan worden alleen de eerste 2 modellen in de beoordeling meegenomen, tenzij anders wordt vermeld.
 1. De volgorde van de aangeboden middelen is willekeurig, er is geen voorkeur anders dan best functioneel passend middel.
 2. Inschrijver garandeert dat middels de twee aangeboden middelen een dekkingsgraad van minimaal 90% per categorie behaald kan worden.
 3. Indien blijkt dat de door u aangeboden middelen functioneel niet passend zijn, kan/dient uitgeweken te worden naar een "ander" middel wat wel, binnen deze categorie, aan deze functionele vereisten voldoet, max 10%.

Aangezien de passing en selectie geschiedt door de opdrachtnemer, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de daadwerkelijke invulling van genoemde percentages.
 16. Levering buiten de standaard leveringscategorieën 1 tot en met 8, maximaal 6%, vindt alleen plaats na uitdrukkelijke, schriftelijke, toestemming van de gemeente.
 17. Inschrijver garandeert dat een combinatie van een bruikleenhulpmiddel van de opdrachtnemer, met een (goedgekeurd) "eigen" hulpmiddel van de gebruiker, zoals een handbike, geaccepteerd wordt, zonder dat dit consequenties heeft voor de categorie van inzet.
 18. Opdrachtnemer biedt de gebruiker van een scootmobiel de mogelijkheid, om middels een meerprijs, voor eigen kosten en rekening, buiten de gemeente om, een zwaardere set accu's aan te schaffen indien deze niet functioneel noodzakelijk zouden zijn.

-
19. Opdrachtnemer zal direct aan de gemeente melden en eventueel een voorstel doen voor een vervangende keuze dan wel vervolgacties in het geval dat:
1. Tijdens de passing blijkt dat de cliënt geen veilig gebruik kan maken van het hulpmiddel (zoals door cognitie, neurologische problematiek, middelengebruik),
 2. Tijdens de aflevering alsnog blijkt dat de inwoner geen veilig gebruik kan maken van het af te leveren hulpmiddel en zal het middel vooralsnog niet worden afgeleverd;
 3. Tijdens contactmomenten, zoals reparatie blijkt dat:
 1. een hulpmiddel door een inwoner voor langere tijd niet gebruikt wordt;
 2. een hulpmiddel door een klant oneigenlijk gebruikt wordt;
 3. Als opdrachtnemer van mening is dat een hulpmiddel niet (meer) voldoet;
 4. Medewerkers veranderingen in de leefomstandigheden en de sociale omgeving van de cliënt opmerken, dit bespreken met de direct leidinggevende, maar ook de eventuele heroverweging maken met betrekking tot de inzet van het ter beschikking gestelde hulpmiddel. Daarbij is er oog voor onder andere de veranderingen in de huiselijke situatie (vereenzaming, vervuiling, maatschappelijk isolement).

Productcategorieën

De Hulpmiddelen zijn onderverdeeld in de volgende productcategorieën:

1.a	Hoepelrolstoel voor incidenteel gebruik (lichtgewicht uitvoering)
1.b	Comfortrolstoel voor permanent/langdurend gebruik, al dan niet met geïntegreerde elektrische ondersteuning
1.c	Verblijfsrolstoel voor actief, semipermanent/algemeen gebruik
2.a	Elektrische rolstoelen voor (semi-)permanent gebruik, in en om het huis
2.b	Elektrische rolstoelen voor (semi-)permanent gebruik, binnen/buiten
3.a	Scootmobielen voor gebruik in de woonomgeving
3.b	Scootmobielen voor buiten gebruik (inclusief extra geveerd)
4.a	Driewiel fietsen voor volwassenen en kinderen vanaf 5 jaar, manueel
4.b	Driewiel fietsen voor volwassenen en kinderen vanaf 5 jaar, met elektrische ondersteuning
5.a	Buggy's
5.b	Kinderduwwandelwagens
6.a	Verrijdbare tilliften (passief)
6.b	Verrijdbare tilliften (actief)
7.a	Douche- en toiletvoorzieningen eenvoudig; verrijdbaar, beperkt in hoogte verstelbaar en niet kantelbaar.
7.b	Douche/ toilethulpmiddelen complex; verrijdbaar en (permanent) in hoogte en zithoek verstelbaar.
7.c	Eenvoudige Douche en toilethulpmiddelen koop tot € 500,00
8.a	Universele "losse" elektrische duwondersteuning begeleider
8.b	Universele "losse" elektrische hoepel- en/of joystickondersteuning voor gebruiker.
9	Buiten standaard leveringsassortiment

In bijlage 3 (tevens Prijzenblad) vindt u de technische eisen en de standaard specificaties. In bijlage 4 vindt u de functionele eisen per categorie.

Aanpassingen

Bij aanpassingen wordt onderscheid gemaakt in opties en individuele aanpassingen:

- Opties: aanpassingen/opties, aan een voorziening, voorkomend op standaard verkrijgbare prijslijsten (zoals AD-kussens en rollatorrekhouders). Voor aanpassingen en opties geldt dat deze zijn inbegrepen in het all-in huurbedrag van het hulpmiddel.
- Individuele aanpassingen: individueel op maat gemaakte aanpassing aan/van een voorziening. Voor individuele aanpassingen geldt dat deze zijn inbegrepen in het all-in huurbedrag van het hulpmiddel. Voor individuele aanpassingen geldt dat deze niet standaard verkrijgbaar zijn voor het betreffende hulpmiddel. Individuele aanpassingen aan nieuwe-, dan wel gebruikte hulpmiddelen dienen in de/een offerte separaat te worden gespecificeerd en beschikbaar en inzichtelijk voor de gemeente te zijn binnen het (digitale) klant dossier. Voor individuele aanpassingen brengt opdrachtnemer geen bijkomende kosten (zoals voorrijdkosten of passingskosten) bij de gemeente in rekening. Dit is ook van toepassing wanneer een na-passing of optie wordt aangevraagd door de gemeente bij een al aan de inwoner verstrekt hulpmiddel, vallende binnen deze overeenkomst.

4.1.4 Keuze van hulpmiddelen

De keuze van het toe te kennen hulpmiddel is uiteindelijk altijd de eindverantwoordelijkheid van de gemeente, of te wel de gemeente dient formeel akkoord te gaan met uw selectie (zoals een generale machtiging).

Rolverdeling binnen het keuze/offerteproces: De Wmo-consulent is verantwoordelijk voor het functionele advies/opdrachtverstrekking. Controle achteraf op de invulling van de uiteindelijke categorie en prijsstelling door de opdrachtnemer en het akkoord hierop ligt bij de backoffice, dan wel bij de contractmanager. Na definitieve gunning zullen hier nadere werkafspraken over gemaakt worden tussen gemeente en opdrachtnemer.

4.1.5 Het proces

Algemene eisen

1. Passing vindt bij voorkeur altijd bij de inwoner thuis plaats.
2. Het hulpmiddel dat wordt gebruikt voor de passing is bij voorkeur het te leveren hulpmiddel.
3. Tijdens de passing kan een artikel uitgeprobeerd worden en kan (indien adequaat) direct gereserveerd/geleverd worden indien met de gemeente expliciete afspraken gemaakt zijn over een generale machtiging.
 - 3.1. Indien wenselijk/noodzakelijk kan een hulpmiddel na een passing, dan wel levering voor maximaal 14 dagen, door de opdrachtnemer op "proef" bij de klant worden gezet, zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
4. Indien tijdens de passing blijkt dat de klant geen veilig gebruik zal kunnen maken van het hulpmiddel (zoals door cognitieve, neurologische problematiek, middelengebruik), dan zal opdrachtnemer dit direct melden aan de gemeente en eventueel een voorstel doen voor een vervangende keuze dan wel vervolgacties.
5. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij een passing van het hulpmiddel aanwezig te zijn.

(Pas)locatie

1. Inschrijver beschikt over een paslocatie/vestiging in de regio, waarbij de eis is dat de reistijd voor de cliënt, om naar de paslocatie te komen maximaal 30 autominuten mag zijn. Deze locatie biedt minimaal de volgende faciliteiten: servicepunt/aanwezigheid standaard leveringsassortiment en pas-, demonstratie- en oefenfaciliteiten.
2. De locatie dient te voldoen aan de eisen voor toegankelijkheid voor gehandicapten en te zijn voorzien van een aangepast toilet. In de paslocatie dient een aparte ruimte beschikbaar te zijn voor passingen, zodat de klant met inachtneming van zijn privacy kan worden geassisteerd en geadviseerd.
3. De locatie is op afspraak te bezoeken.

Opdracht tot passing

1. Passing en/of selectie van het hulpmiddel vindt, in overleg met de klant, plaats binnen 5 werkdagen nadat opdracht door de gemeente is gegeven. Het passingverslag zendt opdrachtnemer samen met de offerte binnen 5 werkdagen na de selectie aan de gemeente.
 1. In het geval van standaard middelen/verstrekkingen vanuit de standaard productcategorieën 1 t/m 8, volstaat een "eenvoudig" pasverslag, dan wel de offerte welke binnen het (digitale) dossier wordt toegevoegd.
 2. In het geval van afwijkingen van de standaard, dan wel complexe middelen, dan wordt gemotiveerd binnen het pasverslag waarom welke keuzes zijn gemaakt.
2. Voor de passing en selectie brengt opdrachtnemer bij de gemeente geen extra kosten (zoals voorrijdkosten) in rekening.
3. De gemeente geeft opdracht tot levering van een hulpmiddel middels elektronisch berichtenverkeer iWmo, op basis van de "standaard" productcategorieën dan wel de uitgebrachte offerte. Hierna volgt op werkdagen binnen 24 uur een orderbevestiging van opdrachtnemer met daarin een opgave van de verwachte leveringsdatum.

'Buiten' "standaard" productcategorie, individuele aanpassingen

1. Middelen buiten de "standaard" productcategorieën dienen altijd middels een pasverslag en offerte aan de gemeente voor akkoord voorgelegd te worden.
2. Individuele aanpassingen binnen de categorie 9 dienen op basis van een reële kostprijs aan de gemeente geoffreerd te worden.

Levering van het middel

1. Leveringstermijnen zijn bindend inclusief de termijnen voor de levering van opties of individuele aanpassingen. De levertijden zijn als volgt:
 - a) De levering van hulpmiddelen uit de standaard productcategorieën dient binnen maximaal 15 werkdagen na opdracht plaats te vinden.
 - b) De levering van hulpmiddelen met opties dient binnen maximaal 20 werkdagen na opdracht plaats te vinden.
 - c) De levering van hulpmiddelen met individuele aanpassingen dient binnen maximaal 25 werkdagen na opdracht plaats te vinden, dan wel in overleg met de gemeente op basis van een uitgewerkte casus.

-
2. Indien de afgesproken standaard of afwijkende leveringstermijn (tijdstip) niet haalbaar is rust er een actieve meldingsplicht bij opdrachtnemer richting de gemeente en de inwoner. Opdrachtnemer dient tegelijkertijd de reële levertijd op te geven. Indien opdrachtnemer, verwijtbaar, de in de opdracht vermelde hulpmiddelen niet of niet tijdig gebruiksklaar conform de overeengekomen leveringstermijnen aflevert kan de gemeente per hulpmiddel een boete van € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van levering, met een maximum van € 500,00 per gebeurtenis.
 3. Indien een hulpmiddel niet binnen de gestelde termijn geleverd kan worden, verstrekt de opdrachtnemer ter overbrugging en in overleg met de gemeente, zonder meerkosten, een vervangend hulpmiddel.
 4. Levering dient zonder meerkosten aan huis van de inwoner te geschieden. Bij vervanging dient het oude hulpmiddel kosteloos retour genomen te worden.

Herinzetten van gebruikte middelen

De gemeente verwacht in de af te sluiten overeenkomst dat de levering van geschikte gebruikte middelen te allen tijde voorrang heeft op de levering van nieuwe middelen. De inschrijver is in deze gevallen verplicht om deze middelen als volgt af te leveren:

1. Technisch in normale staat (regulier onderhouden, voldoen aan de technisch gestelde eisen), en
2. Visueel als nieuw (schoon, geen of nauwelijks (zichtbare) beschadigingen en ontsmet), en
3. Met een normaal verwachte rest levensduur (in relatie tot technische levensduur van minimaal 7 jaar of 5 jaar), en
4. De hulpmiddelen hebben bij Aflevering een minimaal verwachte gebruiksduur van één (1) jaar en
5. Voor elektrische middelen geldt dat deze niet ouder dan 10 jaar zijn, tenzij een langere periode door de fabrikant wordt gegarandeerd en
6. Voor manuele middelen geldt dat deze niet ouder dan 15 jaar zijn, tenzij een langere periode door de fabrikant wordt gegarandeerd en
7. Compleet geleverd conform opdracht, en
8. Conform aan de eisen van de productcategorie.

Aflevering van het middel

1. Opdrachtnemer dient bij aflevering van het hulpmiddel informatie te verstrekken aan de inwoner over het gebruik, onderhoud en bediening van het hulpmiddel, inclusief het verstrekken van een Nederlandstalige handleiding (desgewenst in grootletter formaat), zodat een veilig en deugdelijk gebruik van het hulpmiddel mogelijk is. Tevens wordt de klant duidelijk geïnformeerd op welke wijze de serviceverlening geregeld is. Tevens krijgt de inwoner informatie over de klachtenregeling en hoe hierin te handelen.
2. Het hulpmiddel dient bij aflevering op een adequate wijze te worden afgesteld.
3. Voor mobiele elektrische middelen geldt dat één uur rijvaardigheids- en/of gewenningstraining is inbegrepen. Daarnaast zijn, indien noodzakelijk, aanvullende rijlessen inbegrepen, met een maximum van 3 lessen en opdrachtnemer stelt de gemeente hiervan op de hoogte.
4. Indien tijdens de aflevering alsnog blijkt dat de inwoner geen veilig gebruik kan maken van het af te leveren hulpmiddel zal opdrachtnemer dit direct melden aan de gemeente en zal het middel vooralsnog niet worden afgeleverd.

De bruikleenovereenkomst en beëindiging

1. Opdrachtnemer overlegt bij aflevering van het hulpmiddel een bruikleenovereenkomst, dan wel een afleverbewijs in het geval van nalevering, aan de inwoner en laat deze tekenen.
2. Opdrachtnemer dient binnen 48 uur, op werkdagen, na levering een kopie van bruikleenovereenkomst, dan wel afleverbewijs bij nalevering, ter beschikking te stellen aan de gemeente, dan wel op te nemen binnen de "portal".
3. Inschrijver ontvangt van de gemeente, door een beëindigingopdracht, opdracht om een bruikleenperiode te beëindigen. Beëindiging door de inschrijver van de bruikleenovereenkomst vindt plaats op de eerste (werk)dag volgend op de verzenddatum van het beëindigingschrijven van de gemeente.
4. Na beëindiging van de bruikleenovereenkomst dient inschrijver het hulpmiddel in overleg met de klant/contactpersoon binnen 5 werkdagen op te halen.
5. Vanaf de datum van beëindiging door de gemeente wordt de huurtermijn beëindigd. Gemeente maakt gebruik van de zogenaamde middenregeling, beëindiging binnen de maand tot en met de laatste dag maand wordt volledig berekend binnen deze maand. Nieuw leveringen binnen de maand tot en met de 1^{ste} van de volgende maand worden voor het eerst in de "volgende" maand berekend.

4.1.6 Dienstverlening, reparatie en onderhoud

1. Reparaties dienen uiterlijk voor het einde van de volgende werkdag, dan wel in overleg met de klant verricht te zijn. Bij reparatieverzoeken op de vrijdag dient het hulpmiddel binnen 24 uur hersteld te zijn, dan wel in overleg met de klant.
2. Bij calamiteiten is een reactietijd (tijd tussen melding en start hulpverlening) van één uur als maximum toelaatbaar. Het verhelpen van calamiteiten vindt ter plekke, dan wel bij de inwoner thuis plaats.
3. Bij reparatieverzoeken in het weekend en/of in de avond/nacht dient de (nood) reparatie de volgende morgen voor 9.00 uur (tijdelijk) verricht te zijn, dan wel in overleg met de klant.
4. Indien de gemaakte afspraak met betrekking tot onderhoud/reparatie (tijdstip) niet haalbaar is rust er een actieve meldingsplicht bij opdrachtnemer richting de inwoner.
5. Opdrachtnemer dient een eigen werkplaats in de regio met technisch gekwalificeerd personeel te onderhouden (zie kwaliteitseisen in paragraaf 3.1.4).
6. De bereikbaarheid via een rechtstreeks, bij voorkeur zonder keuzemenu gratis telefoonnummer (naast de gebruikelijke belkosten), is 24 uren, 7 dagen per week. Deze bereikbaarheid geldt tevens per Sms-bericht. Bereikbaarheid via "sociale media" is eveneens mogelijk, echter alleen wanneer bereikbaarheid en opvolging gegarandeerd worden.
7. Blijkt reparatie niet binnen genoemde termijnen mogelijk, dan stelt opdrachtnemer gedurende de periode van reparatie automatisch een zo gelijkwaardig en adequaat mogelijk vervangend hulpmiddel, in overleg met de klant, beschikbaar. Hieraan zijn geen extra kosten verbonden. Opdrachtnemer stelt daarbij al het mogelijke in het werk om de reparatie zo spoedig mogelijk uit te voeren. Hieraan zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
8. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de door hem geleverde artikelen door een nader te bepalen instantie en/of de gemeente na aflevering geïnspecteerd kunnen worden.
9. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, indien noodzakelijk, service verleend dient te worden in de aanliggende (grens)regio tot maximaal 22,5 km vanaf het huisadres.
10. Een vervangend hulpmiddel zal zonder extra kosten worden afgeleverd en moet voldoen aan de volgende eisen:
 - a. Technisch in normale staat: regulier onderhouden, voldoen aan de technisch gestelde eisen;
 - b. Is adequaat afgesteld op de klant;

-
- c. Visueel als nieuw: schoon, geen of nauwelijks beschadigingen;
 - d. Met een minimale verwachte inzetduur van één jaar in relatie tot de technische levensduur;
 - e. Indien een vervanging moet plaatsvinden door een functioneel gelijkwaardig hulpmiddel, zal dit geen extra kosten voor de gemeente opleveren.
11. Indien opdrachtnemer reparatie en/of onderhoud, verwijtbaar, niet of niet tijdig gebruiksklaar conform de overeengekomen termijnen uitvoert, kan de gemeente per hulpmiddel een boete van € 50,00 per werkdag heffen voor elke dag vertraging tot aan het moment van oplevering, met een maximum van € 500,00 per gebeurtenis.
 12. Opdrachtnemer dient alle motorisch voortgedreven hulpmiddelen en tilliften jaarlijks preventief te onderhouden. Preventieonderhoud dient geregistreerd te worden en zichtbaar te zijn via een gedateerde sticker op het middel.

4.1.7 Verzoek tot vervanging, dan wel inname van een hulpmiddel

Indien een hulpmiddel dat in gebruik is niet meer reparabel blijkt te zijn, dan wel ingenomen wordt, dient opdrachtnemer bij de gemeente een verzoek tot vervanging in, dan wel doet een melding hiervan. Binnen dit verzoek/deze melding dient u te vermelden:

1. Registratienummer;
2. NAW-gegevens van de klant;
3. Geboortedatum van de klant;
4. Merk en type hulpmiddel;
5. Reden van vervanging, inname;
6. Voorstel voor inzet van een nieuw/vervangend hulpmiddel.

Na definitieve gunning zullen hier nadere werkafspraken over gemaakt worden tussen gemeente en opdrachtnemer.

4.1.8 Prijs, prijsindexeringen en overnamevoorwaarden

Boven- en Ondergrens prijsstelling

Gemeente hecht grote waarde aan een evenwichtige kwaliteit-prijsverhouding waarin ruimte behouden blijft voor (extra) aandacht en individuele oplossingen voor mensen die zich bevinden in een complexe situatie. Gemeente heeft dan ook gemeend om naast een bovengrens ook een ondergrens vast te stellen voor de totale kosten Wmo-hulpmiddelen.

Als boven- en ondergrens voor de kosten heeft de gemeente een referentiebedrag vastgesteld op basis van een bedrag per hulpmiddel op de peildatum 1 februari 2024, totaal 216 hulpmiddelen.

- Als bovengrens heeft de gemeente een bedrag van € 80,00 excl. btw per hulpmiddel per maand vastgesteld.
- Als ondergrens heeft de gemeente een bedrag van € 65,00 excl. btw per hulpmiddel per maand vastgesteld.

Op basis van bovengenoemde aanname zijn de navolgende (afgeronde)drempelbedragen vastgesteld, inclusief koopmiddelen,

Bovengrens:

- € 210.000,00 totaal per jaar excl. btw

Ondergrens:

- € 170.000,00 totaal per jaar excl. btw

Aanbiedingen binnen de component prijs zullen beoordeeld worden op basis van bovengenoemde drempelbedragen.

Ten aanzien van de bovengrens dan wel de ondergrens; aanbiedingen met een waarde boven de bovengenoemde bovengrens, dan wel onder de bovengenoemde ondergrens zullen worden uitgesloten.

Prijsstelling, Huur

1. Nadere gegevens over de door u op te geven all-in huurprijzen treft u aan bij de offertevragen.
2. Prijzen worden gevraagd op basis van een all-in huurbedrag per productcategorie, incl. opties, (individuele) aanpassingen en eventuele na-aanpassingen. Leveringen buiten de "standaard" gedefinieerde productcategorie, doch die functioneel vallen binnen de gedefinieerde categorieomschrijvingen 1 tot en met 8, worden binnen een van deze productcategorieën ingedeeld. Deze niet "standaard" productcategorie producten zullen verhuurd gaan worden op basis van de all-in huurprijs incl. opties, (individuele) aanpassingen en eventuele (na)aanpassingen, van de door inschrijver aangeboden all-in prijs per productcategorie.
3. Voor de all-in huurprijsbepaling incl. opties en eventuele (na)aanpassingen in het geval van categorie 9 wordt de bruto consumentenprijs van de door de leverancier, in officiële prijslijsten en bij de gemeente bekende prijslijsten, gehanteerd, eventueel vermeerderd met de kostprijs van de door u geoffreerde en door de gemeente goedgekeurde, individuele aanpassingen, vermenigvuldigd met het door u opgegeven percentage.
4. Eenvoudige hulpmiddelen, cat. 7.c, zoals douche- en toilethulpmiddelen, met een netto aanschafwaarde (BCP-/-korting) tot € 500,00 excl. Btw, worden in principe niet door de gemeente in de huur verstrekt.
5. Indexering van de prijzen is maximaal eenmaal per jaar toegestaan, met als eerste datum 1 januari 2026.
6. Indexering vindt plaats op basis van de CBS-consumentenprijsindex (totaal bestedingen 2015=100, jaarmutatatie CPI) met als peildatum september van het lopende jaar. *Voor het jaar 2024 is van toepassing september 2023, jaarmutatatie 0,2%.*
7. Prijswijzigingen dienen uiterlijk 31 oktober te worden aangekondigd en vervolgens geaccordeerd te worden door de gemeente, alvorens zij kunnen ingaan.

Prijsstelling, herverstrekken/herinzetten

Gemeente is uit het oogpunt van het voorkomen van kapitaalsvernietiging groot voorstander van een ruim herverstrektingsbeleid. Bij huur is een en ander verwerkt in het all-in huurtarief en is het all-in huurtarief gebaseerd op de voor u meest optimale verhouding, te verstrekken nieuwe en gebruikte hulpmiddelen.

Bereidheid tot overdracht van uitstaande (verhuurde) hulpmiddelen

Inschrijvers zijn bereid om de hulpmiddelen die op basis van huur uitstaan aan het einde van de nu te sluiten overeenkomst, in eigendom over te dragen aan de opvolgende opdrachtnemer. De afschrijvingsbepalingen en/of restwaardeberekening zoals is vastgelegd in de offerteaanvraag worden opgenomen in de overeenkomst. De inschrijver dient alle hiertoe relevante gegevens uiterlijk zes maanden voor afloop van de lopende overeenkomst over te dragen aan de gemeente.

1. De overnameregeling is van toepassing op alle hulpmiddelen, welke op het moment van afloop van de contractperiode gehuurd worden door de gemeente, (al dan niet met opties).
2. De overnameprijs is uitgedrukt in procenten ten opzichte van de oorspronkelijke bruto aanschafprijs van het hulpmiddel minus 40%, dan wel het daadwerkelijke overnamebedrag waarvoor het middel (achteraf) van de gemeente is overgenomen.

-
3. De verkoopregeling wordt vastgesteld op een aflopende vaste afschrijving van 1,1% per maand voor hulpmiddelen met een minimale levensduur van 7 jaar, met een vaste restwaarde van 7,6% (dus overname na 7 maanden betreft een afschrijving van aanschafbedrag minus 7,7%).
 4. De verkoopregeling wordt vastgesteld op een aflopende vaste afschrijving van 1,6% per maand voor hulpmiddelen met een minimale levensduur van 5 jaar, met een vaste restwaarde van 4%.

4.1.9 Garanties

1. Opdrachtnemer aanvaardt de volledige productaansprakelijkheid voor de door opdrachtnemer geleverde en overgenomen uitstaande hulpmiddelen inclusief opties en/of individuele aanpassingen en dient aan te kunnen tonen dat het bedrijf voldoende verzekerd is voor productaansprakelijkheid. Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente volledig van iedere aanspraak in deze. Het bewijs van verzekering dient binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente te kunnen worden overlegd.
2. Opdrachtnemer garandeert een technische levensduur van ten minste 7 jaar (voor kinder- en douche/toilet hulpmiddelen ten minste 5 jaar) na ingebruik name van het nieuw geleverde hulpmiddel. Bij de herinzet van een gebruikt hulpmiddel is de resterende technische levensduur naar rato korter.
3. Opdrachtnemer garandeert de nalevering van originele onderdelen of gelijkwaardige alternatieve onderdelen voor een periode van minimaal 7 jaar na levering van het (nieuwe) hulpmiddel aan de inwoner. Voor herverstrekte/gebruikte hulpmiddelen naar rato.

4.1.10 Managementrapportage

Opdrachtnemer voorziet de gemeente van de volgende managementinformatie (volgens het format in bijlage 8):

1. (Indien gewenst) per week:
 1. Aantal openstaande passingen;
 2. Aantal bestelde maar nog niet afgeleverde voorzieningen per voorziening inclusief verwachte leverdatum;
 3. Overzicht per individueel geretourneerde voorzieningen.
2. Per maand ten minste:
 1. Totaaloverzicht, per categorie, van de geleverde voorzieningen;
 2. Overzicht per individueel geleverde voorziening, inclusief huurbedrag;
 3. Aantal openstaande passingen;
 4. Aantal bestelde maar nog niet afgeleverde voorzieningen per voorziening;
 5. Basisbestand hulpmiddelen, incl. actueel huurbedrag
 6. Overzicht per individueel geretourneerde voorzieningen;
 7. Overzicht reparatie, onderhoud en preventie onderhoud;
 8. Klachtenoverzicht;

De rapportage dient binnen 15 werkdagen na afloop van de genoemde periodes digitaal beveiligd te worden verstrekt in een Excel-format. Indien opdrachtgever, naast de bovengenoemde gegevens, andere relevante gegevens wenst wordt deze informatie kosteloos door opdrachtgever beschikbaar gesteld.

4.1.11 Klanttevredenheid

In het kader van een zo hoog mogelijke klanttevredenheid wenst de gemeente kennis te nemen van de klanttevredenheid, middels het houden van een klanttevredenheidsonderzoek door opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient minimaal eenmaal per twee jaar, in de maand februari voor het eerst in 2026, een representatief en onafhankelijk klanttevredenheidsonderzoek onder de klanten van opdrachtgever te laten uitvoeren door een externe instantie. Vragen worden in overleg met de gemeente vastgesteld.

Hierbij dienen in ieder geval de volgende onderwerpen onderzocht te worden:

- Gebruikersinstructie;
 - Telefonische bereikbaarheid tijdens en buiten kantooruren;
 - Kwaliteit onderhoud;
 - Responstijden na melding schade en/of reparatie;
 - Service en dienstverlening in algemene zin;
 - Omgang klanten door personeel van opdrachtnemer;
 - Tevredenheid hulpmiddel;
 - Tevredenheid levertijd van het hulpmiddel;
1. De eindrapportage van het klanttevredenheidsonderzoek doet opdrachtnemer binnen twee weken na afronding van het onderzoek aan de gemeente toekomen.
 2. Voor de gemeente zijn geen extra kosten aan het klanttevredenheidsonderzoek verbonden.
 3. Na gunning van de opdracht zullen nadere werkafspraken gemaakt worden met betrekking tot het klanttevredenheidsonderzoek.

4.1.12 Klachtenprocedure

Opdrachtnemer dient een deugdelijke klachtenprocedure te hebben en toe te passen. U dient de gebruikers hier actief over te informeren. Na gunning van de opdracht kunnen nadere werkafspraken gemaakt worden met betrekking tot de klachtenprocedure.

4.1.13 Overleg

Opdrachtnemer en de gemeente hebben op regelmatige basis overleg onder andere over de algehele gang van zaken, voortgang, verbeterpunten en operationele zaken.

1. Overleg vindt minimaal tweemaal per jaar plaats op twee niveaus, te weten op beleidsniveau en op operationeel niveau. Na gunning zullen hiervoor afspraken gemaakt worden.
2. Opdrachtnemer dient een proactieve houding te hebben en initiatief te tonen, onder andere op het gebied van:
 - 2.1. Tussentijdse verbeteringen binnen de leveringsprocessen en de samenwerking;
 - 2.2. Inzet hulpmiddelen als bij opdrachtnemer bekend is dat een hulpmiddel door een inwoner voor langere tijd niet gebruikt wordt;
 - 2.3. Als een hulpmiddel door een klant oneigenlijk gebruikt wordt;
 - 2.4. Als opdrachtnemer van mening is dat een hulpmiddel niet (meer) voldoet.

4.1.14 Declaratie

Gemeente heeft de nadrukkelijke eis dat declaratie en digitale communicatie direct vanaf aanvang van de overeenkomst per 1 januari 2025 via het digitale gegevensknooppunt (iWmo) verloopt. Na gunning zullen nadere werkafspraken gemaakt worden, op welke wijze een en ander ingericht dient te worden. De opdrachtnemer declareert de afgesproken vergoeding(en) maandelijks, binnen 15 werkdagen na het aflopen van maand.

Gemeente maakt gebruik van de zogenaamde middenregeling, beëindiging binnen de maand tot en met de laatste dag maand wordt volledig berekend binnen deze maand. Nieuw leveringen binnen een maand tot en met de 1^{ste} van de volgende maand worden voor het eerst in de "volgende" maand berekend. *(voorbeeld: opdracht tot inname middel is tussen 1 t/m 30 april, dit middel wordt binnen april in mei voor het laatst gefactureerd. Middel wordt tussen 2 april t/m 1 mei ingezet, middel komt per mei in de huur en wordt voor het eerst in juni gefactureerd.)*

4.1.15 Beleidswijzigingen

Wanneer de gemeente tijdens de looptijd van de overeenkomst geconfronteerd wordt met nieuwe factoren die van invloed zijn op de uitvoering van de Wmo-hulpmiddelen kan de gemeente genoodzaakt zijn binnen het huidige contract aanpassingen aan te brengen. Denk hierbij onder andere aan veranderende wet- en regelgeving en het financieringsbeleid. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om het beleid te wijzigen dat eventueel van invloed kan zijn op het verstrekken van bepaalde hulpmiddelen en op de samenstelling van het standaard productcategorie. Uiteraard vinden veranderingen binnen de overeenkomst altijd plaats na overleg met opdrachtnemer die een redelijke termijn zal krijgen om daarvan afgeleide noodzakelijke veranderingen door te voeren.

4.1.16 Algemene verordening gegevensbescherming AVG.

Opdrachtnemer gaat om met persoonlijke informatie van onder andere de Wmo-geïndiceerde. Dit is noodzakelijk om de werkzaamheden uit te voeren. De opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een hoge mate van zorgvuldigheid over de wijze waarop met informatie wordt omgegaan. Opdrachtnemer en diegene die opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst heeft betrokken, nemen alle relevante door de Europese en Nederlandse overheid vastgestelde (wettelijke) bepalingen c.q. vereisten met betrekking tot bescherming persoonsgegevens (waaronder de algemene verordening gegevensbescherming, AVG) in acht.

Na afloop of bij een tussentijdse opzegging van de overeenkomst dragen de voormalige opdrachtnemers en al diegenen die de voormalige opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht heeft betrokken, alle genoemde gegevens kosteloos over aan de opdrachtgever. Deze bestanden moeten toegankelijk en leesbaar zijn voor de opdrachtgever.

4.1.17 Toezicht Wmo:

Conform artikel 3.4 (Wmo 2015), doet de aanbieder bij de toezichthoudende ambtenaar, bedoeld in artikel 6.1 (Wmo 2015), onverwijld melding van:

- o iedere calamiteit die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden;
- o geweld bij de verstrekking van een voorziening.

Onder een **calamiteit** wordt verstaan: een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.

Onder **geweld** wordt verstaan: het seksueel binnendringen van het lichaam of ontucht met een cliënt, alsmede lichamelijk en geestelijk geweld jegens een cliënt, door een beroepskracht dan wel door een andere cliënt met wie de cliënt gedurende het etmaal of dagdeel in een accommodatie van een aanbieder verblijft.

Met ingang van 2017 is de GGD Zuid-Limburg door ons aangewezen als toezichthouder voor de Wmo. Middels het meldingsformulier kunt u bij de GGD-melding doen van bijvoorbeeld geweld van een hulpverlener naar een cliënt, ernstig letsel, vermissing van een cliënt, het onverwacht overlijden van een cliënt of seksueel misbruik. Het meldingsformulier en meer informatie over de procedure kunt u vinden op de website van de GGD Zuid-Limburg: [Toezicht Wet maatschappelijke ondersteuning - GGD Zuid Limburg \(ggdzl.nl\)](https://www.ggdzl.nl)

4.2 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

5. OFFERTEVRAGEN

Om een adequate beoordeling van inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met onderstaande vragen. Iedere vraag is gerelateerd aan gunningcriteria. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

5.1 Gunningcriterium 1 – Prijzen

5.1.1 Offertevraag 1, bijlage 3

De volgende kosten, diensten en activiteiten dienen minimaal te zijn inbegrepen in uw prijzen:

- In all-in huurprijzen: passing- en selectiekosten, levering, hervestrekken/reconditioneren, service, onderhoud en reparatie, inname van het middel na einde gebruik, garantie, WAM-verzekering, alle bijkomende administratieve handelingen en alle overige kosten behorende bij dit proces.
- In all-in koopprijzen: passing- en selectiekosten, levering, garantie, alle bijkomende administratieve handelingen en alle overige kosten behorende bij dit proces.

U dient prijzen op te geven, op basis van het voorgaande, gebruik makend van het prijzenblad, bijlage 3 voor de volgende onderdelen:

1. Levering van hulpmiddelen binnen de categorieën 1 t/m 8, inclusief opties en (individuele)aanpassingen, gebaseerd op huur, excl. 7c.
2. Levering van douche- en toilethulpmiddelen (koop) 7.c, inclusief opties en (individuele)aanpassingen, gebaseerd op een percentage van de totale aanschafprijs.
3. Levering van hulpmiddelen binnen de categorie 9, inclusief opties en (individuele)aanpassingen, (huurprijs) gebaseerd op een percentage van de totale aanschafprijs.
4. Algemene afspraken.

5.2 Gunningcriterium 2 – Kwaliteit

Offertevraag 2 dient u smart te beantwoorden. Uw antwoord dient gebaseerd te zijn op de dagelijkse werkelijkheid, welke wij na gunning binnen uw organisatie zullen aantreffen.

5.2.1 Offertevraag 2, "Klantenreis van Funs"

Funs is 45 jaar, heeft een auto-ongeluk gehad en heeft hierdoor een lage dwarslaesie opgelopen. Funs woont samen, heeft 3 jonge kinderen en is sportief. Funs heeft gerevalideerd binnen Volwassenenrevalidatie Adelante en mag deze verlaten als hij een passende rolstoel heeft gekregen. Voor Funs is op basis van het functionele advies een vastframe rolstoel passend, mede in verband met het ook "zelfstandig autorijden". Daarnaast wil Funs er ook met de "fiets" op uit in het bos en hiervoor is een handbike noodzakelijk. Beschrijf op maximaal 3 pagina's (A4, Arial 10), de "ervaringsreis" van Funs, vanaf het moment van "aanvraag" aan inschrijver, door de gemeente, het passingstraject, keuze merk en type, het afleveren en (na-) aanpassen van het middel, reparatie/onderhoud en preventie onderhoud, totdat het middel uiteindelijk weer wordt ingenomen.

Tijdens het gebruik heeft Funs een paar keer een kleine schade gereden aan zijn middel, neem in uw beschrijving op hoe u hiermee omgaat.

5.2.2 Implementatieplan (Dit plan wordt niet beoordeeld!)

Geef aan op welke wijze u tijdige levering en het onderhoud per 1 januari 2025 garandeert. Maximaal 4 pagina's (A4). Het implementatieplan dient minimaal de navolgende elementen te bevatten:

- Voorbereidingsfase, plan van aanpak, actiepunten en dergelijke;
- Invoeringsfase, plan van aanpak, actiepunten en dergelijke;
- Communicatie en evaluatieplan met de gemeente en eindgebruikers gedurende bovengenoemde fases.

De winnende inschrijver dient binnen 5 werkdagen na gunning het implementatieplan in te dienen.

Bijlagen offerteaanvraag

Bijlage 1 UEA

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Conceptovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Functionele eisen per categorie

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Beoordelingsprotocol

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 Inkoopvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing; Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Voerendaal 2019

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 Overzicht uitstaande middelen

In deze separaat geleverde bijlage is de volgende informatie, indicatief, opgenomen:

- Het uitstaande huur bestand per 1 februari 2024;
- Indicatie aantal leveringen per categorie per jaar 2022-2023;
- Indicatie overnamewaarde uitstaand bestand hulpmiddelen per 1 februari 2024.

Bijlage 8 Format managementrapportage

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9 Verplichtingen met betrekking tot Social Return

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10 Referentie & Tevredenheidsverklaring

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11 Voorwaarden offerteaanvraag

Buiten de in de offerteaanvraag en andere bijlagen gestelde voorwaarden zijn de navolgende voorwaarden van toepassing.

1 Garantie

Het aangeboden en het geleverde dienen te beantwoorden aan deze Offerteaanvraag en de af te sluiten Overeenkomst, bijbehorende bijlagen en te voldoen zoals in de wet omschreven.

2 Overmacht

Leverancier en Opdrachtnemer zijn voor iedere tekortkoming van zijn kant aansprakelijk. Onder overmacht wordt niet verstaan:

- werkstaking;
- werklieden uitsluiting;
- in-, uit- of doorvoerverbod;
- transportproblemen;
- (niet) toerekenbare tekortkoming van toeleveranciers of ingeschakelde derden;
- productieproblemen bij de (onder) Opdrachtnemer.

3 Wettelijke rente en/of ander percentage

Wettelijke rente en/of ander percentage wordt niet van toepassing verklaard voor de Overeenkomst en wordt bij deze nadrukkelijk uitgesloten.

4 Voorwaarden Inschrijving

- Door het doen van de Inschrijving accepteert Inschrijver de volledige verantwoordelijkheid van de door hem te leveren diensten.
- Inschrijver kan aan de inschrijving geen recht ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de opdracht.
- De Offerte is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Middels het doen van een aanbieding geeft Opdrachtnemer aan in te stemmen met de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Op de Offerte en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.
- Ontvangen offertes en correspondentie worden na afloop niet aan Inschrijver geretourneerd.

5 Overeenstemmend

Indien onverhoopt merken, normeringen, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze Offerteaanvraag, dient u deze te lezen met de toevoeging 'of daarmee overeenstemmend'.

6 Uitsluiting ten gevolge van staking of overname

In het geval Opdrachtgever over informatie beschikt waaruit blijkt dat inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, kan Opdrachtgever besluiten desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.