

# AANBESTEDING WMO HULPMIDDELEN

EA Offerteaanvraag **aangepast n.a.v. Nvi 12**

Specifiek de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe  
Hattem, Heerde, Lochem, Olst-Wijhe, Voorst en  
Zutphen.

DATUM: ~~21-02-2024~~ ~~14-03-2024~~ 25-03-2024

NUMMER:

VERSIE: ~~12~~.0

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| AANBESTEDING WMO HULPMIDDELEN .....                                                    | 1  |
| Begripsbepalingen.....                                                                 | 4  |
| Inleiding.....                                                                         | 6  |
| 1. Organisatie en aan te besteden raamovereenkomst.....                                | 7  |
| 1.1. Beschrijving opdracht.....                                                        | 7  |
| 1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....                                      | 7  |
| 1.3. Beschrijving van de raamovereenkomst .....                                        | 7  |
| 1.3.1. Opdracht en omvang.....                                                         | 9  |
| 2. Aanbestedingsprocedure .....                                                        | 11 |
| 2.1. Aanbestedingsprocedure .....                                                      | 11 |
| 2.2. Aanbestedingsplatform.....                                                        | 11 |
| 2.3. Aandachtspunten .....                                                             | 11 |
| 2.4. Globale planning .....                                                            | 12 |
| 2.5. Fysieke bijeenkomst.....                                                          | 12 |
| 2.6. Nota van inlichtingen .....                                                       | 13 |
| 2.7. Klachten.....                                                                     | 14 |
| 2.8. Inschrijfvoorwaarden .....                                                        | 14 |
| 2.9. Indienen van de inschrijving.....                                                 | 15 |
| 2.10. Vorm en inhoud van de inschrijving.....                                          | 15 |
| 2.11. Storingen .....                                                                  | 15 |
| 2.12. Beoordelingsprocedure.....                                                       | 16 |
| 2.13. Gunningsbeslissing .....                                                         | 16 |
| 2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....                       | 17 |
| 2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....                          | 17 |
| 2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....                          | 17 |
| 2.15. Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen .....              | 18 |
| 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....                                     | 19 |
| 3.1. Inleiding.....                                                                    | 19 |
| 3.2. Uitsluitingsgronden .....                                                         | 19 |
| 3.3. Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht..... | 20 |
| 3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister (Beroepsbevoegdheid) .....             | 21 |
| 3.3.2. Financiële en economische draagkracht .....                                     | 21 |
| 3.4. Geschiktheidseisen Technische bekwaamheid .....                                   | 21 |
| 3.4.1. Technische bekwaamheid - kerncompetenties.....                                  | 21 |
| 3.4.2. Technische bekwaamheid - kwaliteitsborging .....                                | 22 |
| 3.4.3. Technische bekwaamheid - Milieuzorg.....                                        | 23 |
| 4. Programma van Eisen, concept raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden.....             | 24 |

|        |                                                                                                                                |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1.   | Programma van eisen (Annex 1) .....                                                                                            | 24 |
| 4.2.   | Concept raamovereenkomst (bijlage 1) .....                                                                                     | 24 |
| 4.3.   | Algemene inkoopvoorwaarden (Annex 2) .....                                                                                     | 24 |
| 5.     | Gunningscriterium en beoordeling .....                                                                                         | 25 |
| 5.1.   | Beoordeling Gunningscriteria .....                                                                                             | 25 |
| 5.2.   | Beoordeling G1 Kwaliteit.....                                                                                                  | 25 |
| 5.3.   | Plannen van aanpak SG1 Kwaliteit.....                                                                                          | 27 |
| 5.3.1. | G1.1. Plan van aanpak rechtstreeks contact en directe informatievoorziening inwoner .....                                      | 27 |
| 5.3.2. | G1.2. Plan van aanpak rechtstreeks contact en directe informatievoorziening gemeente(n) en andere betrokken professionals..... | 28 |
| 5.3.3. | G1.3. Plan van aanpak betaalbaar houden van de Wmo .....                                                                       | 29 |
| 5.4.   | Toekenningsmethodiek.....                                                                                                      | 30 |
| 6.     | Bijlagen.....                                                                                                                  | 31 |
|        | Bijlage 1 Concept raamovereenkomst .....                                                                                       | 31 |
|        | Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                                                         | 31 |
|        | Bijlage 3 Kerncompetentieformulier .....                                                                                       | 31 |
|        | Bijlage 4 Concerngarantieverklaring .....                                                                                      | 31 |
|        | Bijlage 5 Bestandsgegevens .....                                                                                               | 31 |
|        | Bijlage 6 Format Nota van Inlichtingen.....                                                                                    | 31 |
|        | Bijlage 7 Samenvatting reacties marktconsultatie.....                                                                          | 31 |
|        | Vorm en inhoud van inschrijving.....                                                                                           | 32 |

## BEGRIPSBEPALINGEN

| Begrip                  | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst    | <p>De gemeenten (opdrachtgever):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apeldoorn, gevestigd Marktplaats 1, 7311 LG, Apeldoorn</li> <li>• Brummen, gevestigd Engelenburgerlaan 31, 6971 BV Brummen</li> <li>• Epe, gevestigd Marktplaats 1, 8161 EE Epe</li> <li>• Hattem, gevestigd Markt 1, 8051 EZ, Hattem</li> <li>• Heerde, gevestigd Eperweg 5, 8181 ET, Heerde</li> <li>• Lochem, gevestigd Hanzeweg 8, 7241 CR, Lochem</li> <li>• Olst-Wijhe, gevestigd Raadhuisplein 1, 8131 BN, Wijhe</li> <li>• Voorst gevestigd H.W. Iordensweg 17, 7391 KA, Twello, en</li> <li>• Zutphen gevestigd 's Gravenhof 2, 7201 DN, Zutphen</li> </ul> <p>Tevens opdrachtgever voor deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten raamovereenkomst.</p> |
| Aanbestedingsdocumenten | <p>Deze offerteaanvraag inclusief daarvan deel uitmakende bijlagen, aankondiging(en) en in een latere fase toe te voegen nota('s) van inlichtingen en verder door de opdrachtgever via <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a> (hierna te noemen TenderNed) te verstrekken documenten ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Aanbestedingswet 2012   | <p>Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en voor het laatst gewijzigd op 15 december 2021 en gepubliceerd in het Staatsblad in 2022 (hierna Aw 2012), hierna aan te duiden als Aw.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Geschiktheidseisen      | <p>Eisen waaraan de inschrijver minimaal moet voldoen om voor de gunning van de raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Inschrijver             | <p>De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die zich hebben aangemeld voor deze aanbesteding op TenderNed en een inschrijving indient of voornemens is een inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de raamovereenkomst zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Voor inschrijver kan waar van toepassing ook inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Inschrijving            | <p>Offerte ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Nota van inlichtingen   | <p>Een schriftelijke reactie van opdrachtgever op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde inschrijvers. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Offerteaanvraag         | <p>Het document dat voorligt, te weten de offerteaanvraag Wmo Hulpmiddelen inclusief daarvan deel uitmakende bijlagen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdracht                                     | De leveringen en bijbehorende diensten die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Opdrachtnemer                                | De inschrijver(s) met wie opdrachtgever de raamovereenkomst zal aangaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Programma van Eisen (PvE)                    | Het document waarin de opdracht en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden zijn beschreven, en waaraan door opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moet worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat inschrijver al bij inschrijving aan de eis moet voldoen.                                                                                                                                                             |
| Raamovereenkomst                             | De schriftelijke raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de opdrachtnemer zal worden afgesloten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| TenderNed                                    | Het elektronisch aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Uitsluitingsgronden                          | De verplichte gronden voor uitsluiting van een inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |
| Werkdag                                      | Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.                                                                            |

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## INLEIDING

Dit betreft de offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Wmo Hulpmiddelen voor de specifieke gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Olst-Wijhe, Voorst en Zutphen.

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

- 33193000 Invalidewagentjes, rolstoelen en bijbehorende apparatuur
- 33196000 Medische hulpmiddelen
- 33196100 Hulpmiddelen voor ouderen
- 50421100 Reparatie en onderhoud van rolstoelen

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure moeten altijd elektronisch plaatsvinden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform verwijzen we inschrijver naar TenderNed.

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden raamovereenkomst** wordt onder andere ingegaan op de opdracht, aanleiding en doel van de aanbesteding.

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

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen het Programma van Eisen, de concept raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium en beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

## 1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

### 1.1. BESCHRIJVING OPDRACHT

De deelnemende gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Olst-Wijhe, Voorst en Zutphen (hierna: opdrachtgever) wensen een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten voor het huren van Wmo Hulpmiddelen inclusief het uitvoeren van bijbehorende servicedienstverlening in het kader van- en overeenkomstig de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Dit op basis van een reële all-in huurvergoeding per maand.

Voor de all-in huurtarieven moet alomvattend worden zorggedragen voor de levering van duurzame, kwalitatief goede, best passende en in dat kader goedkoopst adequate hulpmiddelen (binnen de categorisering die door opdrachtgever is vastgesteld) en bijbehorende servicedienstverlening. Zowel de levering als servicedienstverlening is telkens afgestemd op de individuele situatie, eigen kracht en mogelijkheden van inwoners ter aanvulling op de zelfredzaamheid, participatie en handhaving van deze inwoners, maar ook niet meer of luxer dan nodig. De levering en servicedienstverlening voldoen aan de (functionele) eisen die door opdrachtgever worden gesteld.

Zie verder paragraaf 2 van het Programma van Eisen, annex 2 van de Raamovereenkomst.

Voor meer informatie over de deelnemende gemeenten verwijzen wij inschrijver graag naar de individuele websites van de desbetreffende gemeenten.

### 1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De huidige raamovereenkomsten met de twee aanbieders voor de levering en servicedienstverlening van Wmo Hulpmiddelen voor de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Olst-Wijhe, Voorst en Zutphen eindigen op 30 september 2024. Omdat de huidige overeenkomsten aflopen en de kosten de Europese drempelwaarde voor diensten overstijgen moet deze opdracht Europees worden aanbesteed.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure omdat:

- Het aantal te verwachten inschrijvers beperkt is;
- Het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder resulteert in hogere dan lagere lasten voor inschrijvers en de aanbestedende dienst.

### 1.3. BESCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST

Opdrachtgevers willen gezamenlijk, twee gelijklopende raamovereenkomsten afsluiten met twee stabiele, aantoonbaar goed presterende, proactieve hulpmiddelenleveranciers als opdrachtnemer, waaruit inwoners kunnen kiezen. Dit worden de twee inschrijvers die als de twee economisch meest voordelige inschrijvingen zijn aan te merken. De opdrachtnemers moeten uiteraard voldoen aan alles dat is gesteld is in deze aanbestedingsprocedure en bijbehorende raamovereenkomst.

Deze opdracht betreft de aanbesteding van twee raamovereenkomsten. Opdrachtgevers kiezen ervoor deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te zetten aangezien het daadwerkelijke aantal af te nemen hulpmiddelen plaats vindt op basis van nadere opdrachten.

#### Wachtkamer

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van één van de twee raamovereenkomst, de raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende inschrijver als deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan alleen binnen een redelijke termijn na het sluiten van de raamovereenkomst ingeroepen worden (maximaal tot en met

24 maanden na het sluiten van de raamovereenkomst). Ter bekrachtiging van de wachtkamer wordt met de opvolgend inschrijver na afloop van de aanbestedingsprocedure een wachtkamerovereenkomst afgesloten.

### Looptijd

De ingangsdatum van de raamovereenkomsten is voorzien op 1 oktober 2024. De raamovereenkomst heeft een looptijd van 4 jaar (1 oktober 2024 t/m 30 september 2028).

Opdrachtgever houdt na deze periode de mogelijkheid open om de raamovereenkomst eenzijdig en stilzwijgend met twee maal twee jaar te verlengen tot uiterlijk 30 september 2032. Gemeenten onderdeel uitmakend van opdrachtgever kunnen individueel hierin afwijkend besluiten. Een afwijkend besluit van een individuele gemeente die resulteert in uittreding uit de gezamenlijke raamovereenkomst, bijvoorbeeld door het uittreden of wijzigen van de regionale samenwerking, heeft geen invloed op de verlenging van de raamovereenkomst met resterende gemeenten.

Er kan om moverende redenen worden besloten geen gebruik te maken van de optionele verlengingsmogelijkheden zoals bijvoorbeeld maar niet limitatief:

- Aanhoudend niet of niet voldoende presteren;
- Ontevredenheid;
- Gemeentelijke, regionaal of landelijke ontwikkelingen;
- Gewijzigde wet- en regelgeving;
- Doelmatigheidsoverwegingen.

Een raamovereenkomst kent in de regel een maximale termijn van 4 jaren. We kiezen er echter voor om een ruimere termijn te hanteren om de volgende redenen:

- Een langere contractperiode beter is voor de continuïteit van de dienstverlening aan de inwoner en het vertrouwen van de inwoner;
- Aangezien de functioneel-technische afschrijvingstermijn van Wmo Hulpmiddelen de periode van vier (4) jaar overstijgt en hulpmiddelen vaak langer dan 4 jaar uitstaan bij inwoners;
- Opdrachtgever de tijd wenst in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen en opdrachtnemers de mogelijkheid te bieden duurzame investeringen te doen om optimaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde eisen en wensen in de aanbesteding.
- Een langere looptijd resulteert in optimale omstandigheden voor effectief hergebruik en herinzet.

### Percelen

Er vindt geen opdeling plaats in separate percelen aangezien levering en servicedienstverlening zowel logischerwijs als praktisch aan elkaar zijn verbonden. Daarnaast geldt sinds 26 mei 2021 nieuwe Europese regelgeving voor medische hulpmiddelen (Medical Device Regulation, afgekort MDR) waaronder ook het merendeel van de Wmo Hulpmiddelen vallen. De MDR stelt strenge eisen aan de hulpmiddelen en bijbehorende servicedienstverlening en aanpassingen waardoor scheiding van levering en servicedienstverlening niet de voorkeur heeft. Daarnaast zou een eventuele opdeling automatisch leiden tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid.

Er is voor gekozen om de opdracht niet op te delen in aparte geografische percelen. De opdrachtgever wil alleen leveranciers met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding contracteren op basis van gezamenlijk afgesproken criteria. De keuze voor deze werkwijze is gelegen in de samenwerking tussen de gemeenten in de Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe op overige gebieden in het sociale domein.

### Clustering

Opdrachtgever besteedt deze opdracht gezamenlijk (clustering) aan zodat:

- Schaalvoordelen worden gerealiseerd zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemers. Door gezamenlijk in te kopen worden schaalvoordelen in de aanbesteding gebracht welke op individueel niveau niet zondermeer realiseerbaar zijn. De omvang van de leveringen van een



aantal gemeenten binnen de samenwerking is dusdanig beperkt dat het individueel in de markt zetten van een aanbesteding Wmo hulpmiddelen vanuit kostenoverwegingen en grondslag niet rendabel zouden zijn voor zowel opdrachtnemers als opdrachtgever;

- Efficiëntievoordelen ontstaan voor leveranciers en opdrachtgever door uniformiteit in meerdere gemeenten met als resultaat beperkt contractbeheer, eenduidigheid en kostenefficiency;
- Synergievoordelen ontstaan op het gebied van kennisdeling, beleidsvorming en contractmanagement;
- Het contract/accountmanagement voor de Wmo hulpmiddelen gezamenlijk nader kan worden ingericht, analoog aan het contract/accountmanagement van andere overeenkomsten in het sociaal domein.

Lokale MKB-aanbieders hebben de mogelijkheid om in te schrijven op deze aanbesteding of de samenwerking te zoeken met andere inschrijvers.

#### 1.3.1. OPDRACHT EN OMVANG

##### Opdrachtomschrijving

De opdracht is omschreven in het programma van eisen paragraaf 2 “Opdracht en resultaat”, Annex 2 van de concept raamovereenkomst.

##### Aantallen en realisatiecijfers

Ter indicatie ziet inschrijver in de tabel hieronder de grove realisatiecijfers over één kalenderjaar op basis van de input van de huidige contractanten, in concept/hoofdpijnen omgezet naar de nieuwe indeling in categorieën zoals gehanteerd in deze aanbesteding. Deze gegevens bieden slechts een grove indicatie van de realisatiecijfers op basis van de huidige praktijkvoering. We benadrukken daarbij expliciet dat de huidige werkwijze op onderdelen afwijkt van de nieuwe werkwijze zoals is aangegeven in deze aanbesteding. Er zijn aan deze gegevens dus geen enkele rechten te ontleen. Opdrachtgever geeft geen garanties over het aantal nadere opdrachten Wmo Hulpmiddelen.

Een overzicht van de uitstaande hulpmiddelen is opgenomen in bijlage 5 van deze offerteaanvraag.

| <i>no</i> | <i>Nieuwe categorie</i>                                                         | <i>Uitstaand</i> | <i>Leveringen</i> | <i>Inname</i> |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|---------------|
| 1         | handbewogen rolstoel voor kortdurend/incidenteel gebruik                        | 1030             | 236               | 277           |
| 2         | Handbewogen (comfort)rolstoel permanent/passief gebruik (met kantelverstelling) | 195              | 64                | 91            |
| 3         | Handbewogen rolstoel voor actief of (semi) permanent gebruik                    | 1350             | 252               | 292           |
| 4         | Buggy/kinderduw-wandelwagen                                                     | 88               | 17                | 17            |
| 5a        | Universele “losse” elektrische (duw)ondersteuning voor begeleider               | 136              | 60                | 45            |
| 5b        | Hoepelondersteuning voor inwoner/universele “losse” elektrische hulpaandrijving | 91               | 40                | 30            |

|    |                                                          |             |             |             |
|----|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| 6  | Universeel aankoppelbaar fietsdeel/handbike/voetbike     | 135         | 27          | 16          |
| 7  | Elektrische rolstoel                                     | 361         | 87          | 96          |
| 8a | Scootmobiel standaard                                    | 1525        | 404         | 353         |
| 8b | Scootmobiel extra geveerd                                | 848         | 168         | 160         |
| 9  | Driewiel fiets alle leeftijden                           | 926         | 272         | 138         |
| 10 | Duofiets                                                 | 275         | 42          | 12          |
| 11 | Rolstoelfiets                                            | 99          | 12          | 6           |
| 12 | Douche- en/of toilethulpmiddel eenvoudig met zwenkwielen | 167         | 43          | 53          |
| 13 | Douche- en/of toilethulpmiddel zelfrijder                | 78          | 29          | 19          |
| 14 | Douche-(toilet)hulpmiddel complex                        | 205         | 73          | 63          |
| 15 | Tillift actief                                           | 72          | 35          | 33          |
| 16 | Tillift passief                                          | 89          | 34          | 40          |
| 17 | Transferhulpmiddel                                       | 53          | 30          | 8           |
| 18 | Speciaal (Auto)zitje                                     | 44          | 7           | 1           |
|    | <b>Totaal:</b>                                           | <b>7767</b> | <b>1932</b> | <b>1750</b> |

#### Raming van de opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde overschrijdt de aanbestedingsgrens van € 221.000.-. De indicatieve opdrachtwaarde bedraagt € 65.000.000,- exclusief BTW. Dit is de maximale waarde van de overeenkomst los van eventueel wijzigingen en uitbreidingmogelijkheden zoals opgenomen in de aanbestedingstukken en de raamovereenkomst.

Aangezien de raamovereenkomst die wordt gesloten op basis van deze aanbesteding een raamovereenkomst betreft en de daadwerkelijke leveringen en servicedienstverlening afhankelijk is van de vraag van onze inwoners, en de nieuwe werkwijze afwijkt van de bestaande werkwijze, is er geen zuivere raming af te geven van aantallen en opdrachtwaarde.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

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

### 2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure loopt via TenderNed. In het geval van verschillen van informatie uit TenderNed en deze offerteaanvraag dan gaat de tekst in de offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van het aanbestedingsplatform, kan inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76. Opdrachtgever zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure moeten altijd worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Hiervoor moet het Excelformat voor het indienen van vragen worden gebruikt zoals bijgevoegd als bijlage 6.

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.11, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

### 2.3. AANDACHTSPUNTEN

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

- a. Deze offerteaanvraag met bijbehorende procedurele documenten is met grote zorg samengesteld. Als inschrijver meent dat dit document, bijbehorende procedure documenten dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan moet de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen voorafgaand aan de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de opdrachtgever bekend te maken via TenderNed. Doet inschrijver dit niet dan vervalt ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen, tenzij de opdrachtgever op basis van een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.
- b. Als de reactie van de opdrachtgever naar aanleiding van het voorgaande punt gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan moet uiterlijk voor de sluitingstermijn voor inschrijvingen een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en opdrachtgever hiervan direct in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van alle individuele gemeenten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de procedurele documenten te ageren vervalt. Als een kort

geding aanhangig wordt gemaakt, behouden de gemeenten zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

- c. Als de inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De opdrachtgever zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- d. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

|     | Actie                             | Planning                                   |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.  | Publicatie aanbesteding           | Woensdag 21 februari 2024                  |
| 2.  | Indienen vragen vragenronde 1     | Uiterlijk woensdag 6 maart 2024 10:00 uur  |
| 3.  | Fysieke bijeenkomst inschrijvers  | Woensdag 13 maart 2024                     |
| 4.  | Verzenden Nota van Inlichtingen 1 | Vrijdag 15 maart 2024 (streefdatum)        |
| 5.  | Indienen vragen vragenronde 2     | Uiterlijk vrijdag 22 maart 2024 10:00 uur  |
| 6.  | Verzenden Nota van Inlichtingen 2 | Vrijdag 29 maart 2024 (streefdatum)        |
| 7.  | Sluitingsdatum inschrijvingen     | Vrijdag 12 april 2024, uiterlijk 10:00 uur |
| 8.  | Mededeling voornemen tot gunning  | Week 17 2024                               |
| 9.  | Einde bezwaarperiode              | Week 20 2024                               |
| 10. | Implementatie                     | Woensdag 8 mei 2024 t/m 1 oktober 2024     |
| 11. | Ingangsdatum raamovereenkomst     | 1 oktober 2024                             |

\*Opdrachtgever behoudt het recht de beoogde planning te wijzigen. In het geval van wijziging van de beoogde planning wordt de wijziging met alle betrokkenen via TenderNed gecommuniceerd.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

## 2.5. FYSIEKE BIJeenKOMST

Tijdens de procedure wordt een optimalisatiebijeenkomst met inschrijvers georganiseerd. In deze bijeenkomst krijgen inschrijvers de gelegenheid om vragen en bespreekpunten die zijn ingediend via TenderNed mondeling toe te lichten en met opdrachtgever te bespreken. Ook biedt het gemeente de mogelijkheid om bepalingen en eventuele concept antwoorden mondeling toe te lichten. Ervaring van de gemeente is dat een mondelinge toelichting vaak meer duiding geeft dan een papieren vraagstelling, formulering of antwoord. Dit komt de daadwerkelijke beantwoording van vragen in een

nota van inlichtingen (Nvl) en optimalisaties en aanpassingen van documenten ten goede. Omdat de formele en definitieve beantwoording plaats vindt in de nota's van inlichtingen en geoptimaliseerde documenten met deze nota's van inlichtingen worden verstrekt vindt er geen separate verslaglegging van de bijeenkomst plaats.

Bij de fysieke bijeenkomst zijn per inschrijver maximaal twee gevolmachtigd vertegenwoordigers aanwezig.

## 2.6. NOTA VAN INLICHTINGEN

Binnen de aanbestedingsprocedure is er voldoende ruimte voor het schriftelijk stellen van vragen, het doen van tekstvoorstellen en het leveren van input.

Voor het indienen van vragen moet gebruik gemaakt worden van het format vragen nota van inlichtingen (zie bijlage 6) die inschrijver kan indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen worden gekoppeld aan het referentiedocument waarover de vraag wordt gesteld. We vragen inschrijver om per vraag bij referentie aan te geven op welk document, welke pagina en/of paragraaf uw vraag betrekking heeft.

Opdrachtgever heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door opdrachtgever geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een nota van inlichtingen via TenderNed.

Voor de tweede vragenronde geldt dat inschrijver alleen vragen mag stellen over de door de opdrachtgever bij de eerste nota van inlichtingen verstrekte antwoorden.

Na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragenronde 2 heeft de inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Nieuwe vragen en vragen die worden ingediend na publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen worden niet meer behandeld en beantwoord tenzij de opdrachtgever van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers en opdrachtgever dit proportioneel vindt. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag, inclusief bijbehorende bijlagen in de nota's van Inlichtingen moet inschrijver onvoorwaardelijk accepteren. Ook het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de nota's van inlichtingen met de offerteaanvraag heeft de nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde nota van inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde nota van inlichtingen. Met het publiceren van de laatste Nota van Inlichtingen is de inhoud van de aanbestedingsdocumenten definitief.

Een inschrijver kan de opdrachtgever in de vragenrondes verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, als openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. Als de opdrachtgever van oordeel is dat de vragen inderdaad commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan betreffende inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Opdrachtgever zal in de nota van inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van opdrachtgever.

## 2.7. KLACHTEN

Het kan voorkomen dat inschrijver ontevreden is over de manier waarop de aanbestedende dienst handelt tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kan inschrijver een klacht indienen per mail via [info@zorgregiomijov.nl](mailto:info@zorgregiomijov.nl) onder vermelding van KLACHT Aanbesteding Wmo Hulpmiddelen. De klacht wordt in behandeling genomen door een inkoopadviseur welke niet betrokken is geweest bij de aanbesteding.

Mocht inschrijver vervolgens overwegen een klacht in te moeten dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, dan schort dit deze aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan aanbestedende dienst in een dergelijke situatie eventuele adviezen van de commissie al dan niet over te nemen.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever. Het is aan aanbestedende dienst in een dergelijke situatie eventuele adviezen van de commissie al dan niet over te nemen. Uitsluitend een rechterlijk uitspraak zal bindend zijn.

## 2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De inschrijving moet, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, voldoen aan:

- a. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van minimaal 90 dagen vanaf de opening van de inschrijving.
- b. De inschrijving moet volledig te zijn. Dit houdt in dat in de inschrijving alle stukken op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De inschrijving moet geldig zijn. Dit houdt in dat inschrijver een onvoorwaardelijke inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, waar dat wordt gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige inschrijving wordt opzijgelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.
- d. De inschrijving moet aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen voldoen en alle eisen moeten onvoorwaardelijk geaccepteerd zijn, en zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een inschrijving die hier niet aan voldoet wordt aan de kant gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap mag maar éénmaal (individueel of in combinatie met andere natuurlijke personen rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen alleen meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Inschrijver moet tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- i. Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- j. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

## 2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving is gesteld op **12 april 2024 10:00 uur**. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een inschrijving.

Alleen digitale inschrijvingen die voor de sluitingsdatum en tijdstip volgens de voorschriften zijn ingediend via TenderNed worden verder in behandeling genomen, tenzij de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw van toepassing is. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van beoordeling uitgesloten.

Het risico van te late indiening van de inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van inschrijving wordt getoond via TenderNed en is leidend.

Opdrachtgever is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

## 2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

Aan het einde van dit document vindt inschrijver een overzicht van de in te dienen documenten, evenals de bewijsmiddelen die bij inschrijving of na voorlopige gunning door de winnende inschrijver moeten worden ingediend.

## 2.11. STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed (aan te tonen door inschrijver op basis van een afgegeven bewijs van TenderNed) waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan opdrachtgever na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Opdrachtgever kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

Opdrachtgever zal een verzoek tot uitstel alleen in overweging nemen wanneer:

- a. De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. De potentiële inschrijver de opdrachtgever direct per e-mail via [projectbureau@procurement.nl](mailto:projectbureau@procurement.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;  
De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de inschrijver ligt.

Als de opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op de gunningscriteria.

Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## 2.13. GUNNINGSBESLISSING

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

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

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de opdrachtgever niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter in Arnhem door alle deelnemende gemeenten onderdeel uitmakend van opdrachtgever individueel te dagvaarden. Belanghebbende moet hiertoe overgaan binnen **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn.

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

Als belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt moet hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, alle deelnemende gemeenten onderdeel uitmakend van opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding naar de individuele gemeenten per post, en via een e-mail naar [projectbureau@procurement.nl](mailto:projectbureau@procurement.nl) met een cc naar [info@zorgregiomijov.nl](mailto:info@zorgregiomijov.nl).

Als tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal opdrachtgever de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De inschrijvers moeten in dat geval hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

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

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



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

## 2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Als inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

### 2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### 2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Als wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

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

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

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

## 2.15. CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Opdrachtgever kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### Garantstelling concern

De inschrijver dient de concerngarantieverklaring conform Bijlage 4 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een **financiële of** zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage 4 niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

#### 3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Gunningscriteria (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking te komen voor het sluiten van de raamovereenkomst mag de inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én moet deze voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de raamovereenkomst. De inschrijving zal dan opzij worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij de opdrachtgever van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

Bewijsmiddelen die gevraagd worden over bijvoorbeeld uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen moeten uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na verzoek daartoe worden ingediend.

#### 3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Het gaat hier om:

- Alle verplichte Uitsluitingsgronden die in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen hiervoor geldt een terugkijktermijn van vijf jaar;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - d. Vervalsing van de mededinging;
  - e. Belangenconflict;
  - g. Prestaties uit het verleden;
  - h. Valse verklaring;
  - i. Onrechtmatige beïnvloeding.Voor deze uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie jaar.

De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

#### **Prestaties uit het verleden**

Voor wat betreft de prestaties uit het verleden wordt door opdrachtgever het volgende verstaan:

Drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure (en ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst) is voor wat betreft inschrijver geen sprake geweest van aanzienlijke én/of voortdurende tekortkomingen in de uitvoering van (raam)overeenkomsten voor gemeente(n).

- Een voortdurende tekortkomingen is van toepassing als in de uitvoering (ergens in Nederland) van een (raam)overeenkomst Wmo Hulpmiddelen in één contractjaar twee of meer dan twee keer sprake is geweest van een ingebrekestelling die heeft geresulteerd in ontbinding omdat inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere contractuele vereisten.
- Onder aanzienlijke tekortkomingen wordt in ieder geval verstaan die gevallen waarin wanprestatie zijn vastgesteld of tekortkomingen hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging van (raam)overeenkomsten.

Inschrijver moet het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar inschrijving toe voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) geldt ook dat op alle deelnemers hieraan geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. En dat al deze deelnemers dit aan moeten tonen door middel van het overleggen van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15.

Bewijsmiddelen die op verzoek van aanbestedende dienst overlegd moeten worden, moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door inschrijver worden ingediend.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan opdrachtgever overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar opdrachtgever deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

#### Wet BIBOB

Opdrachtgever is bevoegd om inschrijver inclusief onderaannemers, deelnemers of combinanten en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Als opdrachtgever hiervoor de medewerking van inschrijver nodig hebben, zullen zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver, is opdrachtgever gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de raamovereenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

### 3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN BEROEPSBEVOEGDHEID, FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de opdrachtgever geschikt is om de raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' met "ja" en het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan te voldoen aan alle geschiktheidseisen en aan al wat in de volgende paragrafen is beschreven en vereist.

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

Opdrachtgever kan van de winnende inschrijvers verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan opdrachtgever verlangen dat de winnende inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Als de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen

op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, gaat verrichten.

### 3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving of indien van toepassing (bijvoorbeeld bij een getrapte organisatiestructuur met bovenliggende partijen) meerdere uittreksels uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze zijn hier aan te vragen.

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

Als er als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande indienen. Als een hoofdaannemer een beroep doet op onderaannemer(s) moeten zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande indienen.

### 3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver:

- a. dat hij behoorlijk (tenminste voor een bedrag van minimaal € 2.500.000, -) verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, als de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, tijdens de looptijd van de uitvoering van de raamovereenkomst adequaat verzekerd houdt.
- b. Inschrijver verklaart een stabiele, kredietwaardige onderneming te zijn, die haar continuïteit zonder mitsen en maren ondubbelzinnig kan garanderen. Inschrijver moet hiertoe minimaal een recent (goedgekeurde) accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf kunnen overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming

Bovenstaande geldt eveneens voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijver (deelnemer in de combinatie).

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor de inschrijver.

## 3.4. GESCHIKTHEIDSEISEN TECHNISCHE BEKWAAMHEID

### 3.4.1. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KERNCOMPETENTIES

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van minimaal 580 hulpmiddelen op jaarbasis;
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de servicedienstverlening als bedoeld in deze aanbesteding (exclusief omruilgarantie) betreffende minimaal 2330 hulpmiddelen op jaarbasis;

- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met opdrachtverwerking via iWmo in een huurconstructie;
- Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft aantoonbaar een portaal beschikbaar voor gemeenten en inwoners dat voldoet aan de in het programma van eisen gestelde vereisten.

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

- de referentieopdracht moet in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de inschrijving (12 april 2024) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Als de inschrijver hiervan gebruik maakt dan moet hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 2) onder Deel II C en D.

Naast het UEA moet inschrijver Bijlage 3: Kerncompetentieformulier indienen.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze moet dus direct juist ingediend worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de kerncompetentie eis wordt voldaan.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één

#### 3.4.2. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORING

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem NEN/ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.  
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem NEN/ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

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

Als er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande vereisten voldoen.

### 3.4.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - MILIEUZORG

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart inschrijver:

- dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze raamovereenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.  
Of:
- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
  - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
  - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
  - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
  - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de milieuzorg te voldoen.



## 4. PROGRAMMA VAN EISEN, CONCEPT RAAMOVEREENKOMST EN INKOOPVOORWAARDEN

### 4.1. PROGRAMMA VAN EISEN (ANNEX 1)

In annex 1 van de concept raamovereenkomst staat het Programma van eisen beschreven. De eisen hebben een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen of voorwaarden leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen en voorwaarden als omschreven in het Programma van Eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met al hetgeen is aangegeven in het Programma van Eisen.

### 4.2. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE 1)

In de concept raamovereenkomst, die als Bijlage 1 is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en – bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Met indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

### 4.3. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (ANNEX 2)

Opdrachtgever wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden, uitzonderingen zoals aangegeven in de concept raamovereenkomst daarvan uitgezonderd, welke als Annex 2 van de raamovereenkomst zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Met indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.



## 5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

Er wordt gegund aan de voor opdrachtgever beste twee Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) waarbij alleen wordt beoordeeld op het gunningscriterium kwaliteit (G1). De all-in tarieven **staan vast** (zie de raamovereenkomst annex 3). De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door opdrachtgever terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de inschrijving die als nummer 1 of 2 is geëindigd ongeldig is dan: schuift de daaropvolgend geëindigde inschrijving op in de ranking en vindt geen herbeoordeling plaats.

### 5.1. BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA

Opdrachtgever beoordeelt en waardeert de inschrijvingen, voor wat betreft de gunningscriteria als volgt:

- Voor het gunningscriterium (G1) kwaliteit (zie paragraaf 5.3) kent opdrachtgever per gevraagd plan van aanpak een score toe conform de methodiek als vermeld in paragraaf 5.2.
- Vervolgens wordt de toegekende score vermenigvuldigd met de zogenoemde scorefactor. De uitkomst is de eindwaardering voor de betreffende toelichting.

De totale som van de scores op de plannen van aanpak ten behoeve van sub-gunningscriterium (SG1 kwaliteit) bepaalt de totaalscore van de inschrijver.

G1 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-gunningscriteria:

| Sub-guningscriteria G1                                                                                                   | Maximale puntenscore | Score factor | Maximale eindwaardering |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|-------------------------|
| G1.1 Plan van aanpak rechtstreeks contact en directe informatievoorziening inwoner                                       | 10                   | 2,0          | 20                      |
| G1.2 Plan van aanpak rechtstreeks contact en directe informatievoorziening gemeente(n) en andere betrokken professionals | 10                   | 2,0          | 20                      |
| G1.3 Plan van aanpak betaalbaar houden van de Wmo                                                                        | 10                   | 2,0          | 20                      |
| <b>Totaal maximale eindwaardering</b>                                                                                    |                      |              | <b>60</b>               |

### 5.2. BEOORDELING G1 KWALITEIT

Vanuit de opdrachtgever wordt een beoordelingsteam samengesteld, met daarin een mix van medewerkers vanuit uitvoering, beleid en contractmanagement. Het beoordelingsteam beoordeelt de ingeleverde plannen en kent daarbij conform het beoordelingskader per plan een score toe.

De plannen worden in eerste instantie absoluut beoordeeld. Uitsluitend de plannen die primair als goed (8) zijn aan te merken, worden vervolgens relatief beoordeeld. Dit houdt in dat deze primair als goed beoordeelde plannen met elkaar vergeleken worden. Het plan of de plannen die naar het oordeel van de beoordelingscommissie ten opzichte van andere inschrijvers op belangrijke onderdelen substantieel meer biedt/bieden en/of conform hogere kwaliteitseisen de opdracht gaat uitvoeren (KPI's), ontvangt de score 10 (Beste). Het is ook mogelijk dat opdrachtgever concludeert dat geen van

de te beoordelen plannen van aanpak als beste is aan te merken. In dat geval scoren de betreffende plannen een 8 (goed).

Beoordeling door de beoordelingscommissie vindt plaats op basis van consensus resulterend in een eensluidend oordeel.

Mocht blijken dat een inschrijver, met op onderdelen één of meerdere best te waarderen toelichtingen, na verdere verificatie (bijvoorbeeld na het voornemen tot gunning), moet worden uitgesloten, dan vindt er geen herbeoordeling plaats ten aanzien van een nieuw als beste te waarderen toelichting maar blijven de behaalde scores van de overige inschrijvers gehandhaafd.

*Bij het behalen van een cijfer 0 (niet acceptabel) op één of meerdere individuele plannen van aanpak komt inschrijver niet voor verdere beoordeling en gunning in aanmerking en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.*

| Omschrijving | Score | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beste        | 10    | In vergelijking met andere inschrijvers die goed gescoord hebben geeft dat wat is aangeboden naar het oordeel van de beoordelingscommissie het beste invulling aan het gevraagde en vereiste, doordat inschrijver ten opzichte van andere inschrijvers op belangrijke elementen substantieel meer biedt en/of conform hogere kwaliteitseisen de opdracht gaat uitvoeren (KPI's).                                                                                                                                                   |
| Goed         | 8     | Dat wat is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een goede invulling van dat wat is gevraagd en is vereist. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het plan plaatst de beoordelingscommissie geen aanmerkingen <sup>1</sup> .                                                                                                                                                                                                       |
| Voldoende    | 6     | Dat wat is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een voldoende invulling van dat wat is gevraagd en is vereist. De dienstverlening wordt aantoonbaar en duidelijk conform het vereiste uitgevoerd. Bij het plan plaatst de beoordelingscommissie maximaal één aanmerking <sup>1</sup> . Hoewel ondanks een aanmerking op onderdelen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist kan een plan van aanpak met één aanmerking nooit hoger worden beoordeeld dan voldoende |
| Matig        | 4     | Dat wat is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een matige invulling van dat wat is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het plan plaatst de beoordelingscommissie twee aanmerkingen <sup>1</sup> . Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen op (andere) onderwerpen,                                                 |

<sup>1</sup> Aanmerking:

- een onderdeel van het plan van aanpak schijnt tegenstrijdig te zijn met de vraagstelling en/of de beoordelingselementen of aspecten behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van het plan van aanpak spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de vraagstelling en/of beoordelingselementen en/of beoordelingsaspecten.

|                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                  | onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Onvoldoende     | 2                | Dat wat is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een onvoldoende invulling van dat wat is gevraagd en is vereist. Bij het plan plaatst de beoordelingscommissie meer dan twee aanmerkingen <sup>1</sup> . Met meer dan twee aanmerkingen kan een plan van aanpak nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Niet acceptabel | 0<br>(Knock-out) | Dat wat is aangeboden is naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet acceptabel kijkende naar hetgeen is gevraagd en is vereist/voldoet niet aan hetgeen is vereist/is in tegenspraak met hetgeen is vereist en/of er zijn één of meerdere kritische aanmerkingen te plaatsen welke naar het oordeel van de beoordelingscommissie een aanmerkelijke kans op risico's inhouden en/of er ontbreken per plan van aanpak meerdere gevraagde onderwerpen en/of elementen en/of onderdelen uit het beoordelingskader. Ook het niet aanleveren van het vereiste plan van aanpak resulteert in een 0. |

### 5.3. PLANNEN VAN AANPAK SG1 KWALITEIT

Onderstaand staan achtereenvolgens de sub-gunningscriteria G1 Kwaliteit beschreven:

#### 5.3.1. G1.1. PLAN VAN AANPAK RECHTSTREEKS CONTACT EN DIRECTE INFORMATIEVOORZIENING INWONER

##### Beoordelingselementen:

In het PvE is vastgelegd welke dienstverlening in het kader van deze aanbesteding wordt vereist. De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe deze meer nog dan de eisen stellen zorg gaat dragen voor laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact en directe (realtime) informatievoorziening voor de inwoner. Inschrijver geeft daarbij tevens per element herleidbaar aan op welke artikelen, onderwerpen en punten inschrijver, met het ingediende plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden gaat conformeren bovenop dat wat al is vereist in de raamovereenkomst en PvE.

Het plan van aanpak van inschrijver bevat minimaal de volgende elementen:

- Chronologische beschrijving van op welke momenten, op welke wijze, met welke (technologische) middelen en medewerkers, inschrijver laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact heeft met inwoner en informatie deelt met inwoners;
- Welke informatie inschrijver op deze momenten met inwoners deelt;
- Welke informatie inschrijver in de vorm van een gebruikersovereenkomst met inwoners deelt en op welke wijze;
- Wat eventuele wachttijden zijn bij inschrijver voordat informatie beschikbaar is voor inwoners;
- Hoe inschrijver borgt dat de communicatie van inschrijver door inwoners wordt begrepen;
- Hoe inschrijver borgt dat de communicatie van inschrijver veilig is;
- Hoe inschrijver borgt dat inschrijver niet meer communiceert dan nodig of noodzakelijk is;
- Hoe inschrijver specifiek in geval van klachten communiceert.

### Beoordelingsaspecten:

Het plan van aanpak van inschrijver wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak volledig is (alle elementen bevat) en aansluit bij de vraagstelling;
- De mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de eisen van opdrachtgever;
- De mate waarin inschrijver meer biedt dan al is vereist;
- De mate waarin het plan van aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie daadwerkelijk resulteert in en bijdraagt aan laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact en directe (realtime) informatievoorziening voor inwoners;
- De mate waarin de beschreven communicatie met beveiligingsmaatregelen is geborgd;
- De mate waarin dat wat is aangegeven in uw plan van aanpak in de praktijk al is toegepast, voorzien is van verifieerbare prestatie-informatie en daardoor ook toetsbaar is;
- De mate waarin het plan van aanpak door de beoordelingscommissie als realistisch, praktisch uitvoerbaar en overtuigend wordt beoordeeld.

### Format:

Voor G1.1 Plan van Aanpak geldt een maximumaantal pagina's van vier A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien. Indien inschrijver meer pagina's indient, worden alleen de eerste ~~vijf~~ vier pagina's beoordeeld. De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst. Screenshots van een portaal mogen als ondersteunende informatie als bijlage bij het plan van aanpak worden opgenomen. Deze zullen niet meetellen in het maximum van vier pagina's. We benadrukken dat meer informatie niet altijd meer kwaliteit betekent.

#### 5.3.2. G1.2. PLAN VAN AANPAK RECHTSTREEKS CONTACT EN DIRECTE INFORMATIEVOORZIENING GEMEENTE(N) EN ANDERE BETROKKEN PROFESSIONALS

### Beoordelingselementen:

In het PvE is vastgelegd welke dienstverlening in het kader van deze aanbesteding wordt vereist. De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe inschrijver, meer nog dan vereist wordt, zorg gaat dragen voor laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact en directe (realtime) informatievoorziening voor de gemeente(n) en andere betrokken professionals. Inschrijver geeft daarbij tevens per element herleidbaar aan op welke artikelen, onderwerpen en punten inschrijver, met het eigen plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden gaat conformeren bovenop dat wat al is vereist in de raamovereenkomst en het PvE.

Het plan van aanpak bevat minimaal de volgende elementen:

- Chronologische beschrijving van op welke momenten, op welke wijze, met welke (technologische) middelen en medewerkers inschrijver laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact heeft met gemeente(n) en andere betrokken professionals en informatie deelt met beiden;
- Welke informatie inschrijver op deze momenten met gemeente(n) deelt;
- Welke informatie inschrijver op deze momenten met andere betrokken professionals deelt;
- ~~Welke informatie inschrijver in de vorm van een gebruikersovereenkomst met inwoners deelt en op welke wijze;~~
- Wat eventuele wachttijden zijn voordat informatie beschikbaar is voor gemeente(n) en andere betrokken professionals;
- Hoe de managementinformatie van inschrijver eruit ziet en is opgebouwd;
- Hoe inschrijver borgt dat de communicatie van inschrijver veilig is;

- Hoe inschrijver borgt dat inschrijver niet meer communiceert dan nodig of noodzakelijk is;
- Hoe inschrijver specifiek in geval van klachten communiceert.

#### Beoordelingsaspecten:

Het plan van aanpak van inschrijver wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak volledig is (alle elementen bevat) en aansluit bij de vraagstelling;
- De mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de eisen van opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver meer biedt dan al is vereist;
- De mate waarin het plan van aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie daadwerkelijk resulteert in en bijdraagt aan laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact en directe (realtime) informatievoorziening voor opdrachtgever en andere betrokken professionals;
- De mate waarin de managementinformatie compleet, helder en overzichtelijk is;
- De mate waarin de beschreven communicatie met beveiligingsmaatregelen is geborgd;
- De mate waarin dat wat is aangegeven in het plan van aanpak door inschrijver in de praktijk al is toegepast, voorzien is van verifieerbare prestatie-informatie en daardoor ook toetsbaar is;
- De mate waarin het plan van aanpak door de beoordelingscommissie als realistisch, praktisch uitvoerbaar en overtuigend wordt beoordeeld.

#### Format:

Voor G1.2 Plan van Aanpak geldt een maximum aantal pagina's van vier A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien. Indien inschrijver meer pagina's indient, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld. De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst. Screenshots van een portaal en een voorbeeld van managementinformatie mogen als ondersteunende informatie als bijlage bij het plan van aanpak worden opgenomen. Deze zullen niet meetellen in het maximum van vier pagina's. We benadrukken dat meer informatie niet altijd beter betekend.

#### 5.3.3. G1.3. PLAN VAN AANPAK BETAALBAAR HOUDEN VAN DE WMO

##### Beoordelingselementen:

Zoals inschrijver weet staan de Wmo budgetten van gemeenten enorm onder druk. De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe inschrijver door middel van het toepassen van innovaties, vernieuwende ideeën en technieken, effectiviteits- en efficiëntieverbeteringen of alternatieve oplossingen bij gaat dragen aan het betaalbaar houden van de Wmo gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Het plan van aanpak van inschrijver bevat minimaal de volgende elementen:

- Concrete beschrijving van toe te passen innovaties gerelateerd aan specifieke onderdelen van het Programma van Eisen;
- Concrete beschrijving van toe te passen vernieuwende ideeën en technieken gerelateerd aan specifieke onderdelen van het Programma van Eisen;
- Concrete beschrijving van mogelijke effectiviteits- en efficiëntieverbeteringen of alternatieve oplossingen ten aanzien van het PvE en/of de raamovereenkomst;
- Concrete beschrijving wanneer en in welke mate de beschreven punten zouden kunnen worden toegepast en wat dit vraagt van opdrachtgever, inwoners en aanbieders.

### Beoordelingsaspecten:

Het plan van aanpak van inschrijver wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak volledig is (alle elementen bevat) en aansluit bij de vraagstelling;
- De mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de eisen van opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver zelf voor opdrachtgever financiële voordelen realiseert binnen de looptijd van de raamovereenkomst;
- De mate waarin de inschrijver meer biedt dan al is vereist;
- De mate waarin het plan van aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie daadwerkelijk resulteert in en bijdraagt aan het betaalbaar houden van de Wmo;
- De mate waarin dat wat is aangegeven in het plan van aanpak door inschrijver in de praktijk al is toegepast, voorzien is van verifieerbare prestatie-informatie en behaalde resultaten en daardoor ook toetsbaar is;
- De mate waarin het plan van aanpak door de beoordelingscommissie als realistisch, praktisch uitvoerbaar en overtuigend wordt beoordeeld.

### Format:

Voor G1.3 Plan van Aanpak geldt een maximumaantal pagina's van drie A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien. Indien inschrijver meer pagina's indient, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Indien deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.

## 5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

~~Opdrachtgever rondt de definitieve totale eindscore van inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma.~~ De definitieve totale eindscore van een inschrijver bepaalt de positie van de inschrijver in de rangorde. Als meer dan twee hoogst scorende inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald is de hoogste opgetelde totaalscore op de plannen van aanpak G1.1 en G1.2 doorslaggevend ~~zijn~~. Als ook daarin geen verschil is zal door loting worden bepaald met welk van inschrijvers een raamovereenkomst gesloten zal worden.

## 6. BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de offerteaanvraag gepubliceerd.

BIJLAGE 1 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

***Annex 1 Programma van Eisen (PvE)***

***Annex 2 Tarieven***

***Annex 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten regio Stedendriehoek 2020***

***Annex 5 Social Return On Investment verplichtingen***

***Annex 7 Gegevensuitwisselingsovereenkomst***

BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 3 KERNCOMPETENTIEFORMULIER

BIJLAGE 4 CONCERNGARANTIEVERKLARING

BIJLAGE 5 BESTANDSGEGEVENS

BIJLAGE 6 FORMAT NOTA VAN INLICHTINGEN

BIJLAGE 7 SAMENVATTING REACTIES MARKTCONSULTATIE

## Vorm en inhoud van inschrijving

### Indienen bij inschrijving

| Omschrijving                          | Betreft gevraagd in        | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bewijsmiddel indienen bij inschrijving                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uittreksel Handelsregister            | Paragraaf 3.3.1            | Uit het uittreksel/de uittreksels dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend.            | Een recent/recente en actueel ( <b>maximaal zes maanden oud</b> , terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.  |
| <del>Uittreksel Handelsregister</del> | <del>Paragraaf 3.3.1</del> | <del>Uit het uittreksel/de uittreksels dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend.</del> | <del>Een recent en actueel (<b>maximaal zes maanden oud</b>, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.</del> |



|                                                           |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument * (UEA)' | Hoofdstuk 3, paragraaf 2.14 en Bijlage 2 | <p>In geval van zelfstandige inschrijving een UEA van de eigen organisatie Zie Hoofdstuk 3.</p> <p>In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, ook een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer zie paragraaf 2.14.</p> <p>Dit document/deze documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend.</p> | <p><b>Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li> <li>• Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| Artikel 2:403 verklaring                                  | Paragraaf 3.3 en 3.4 Bijlage 4           | Alleen indienen als er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht en/of technische bekwaamheid gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Concerngarantie-verklaring                                | Paragraaf 2.15                           | Alleen indien er sprake is van een concern zoals is gesteld in Paragraaf 2.15                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Naast de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende concerngarantieverklaring moet inschrijver <del>inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en</del> inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ingevuld<br>Kerncompetentie-<br>formulier(en)                                                                                                                                                                                             | Bijlage 3       | Zie paragraaf 3.4.1.                                                                                       |  |
| Reactie op sub-<br>subgunningscriterium<br>G1.1 Plan van aanpak<br>rechtstreeks contact en<br>directe<br>informatievoorziening                                                                                                            | Paragraaf 5.3.1 | Uitwerking G1.1 van maximaal 4 A4-<br>pagina's, minimaal lettergrootte 10,<br>normale marges.              |  |
| Reactie op sub-<br>subgunningscriterium<br>G1.2 Plan van aanpak<br><del>betalbaar houden van</del><br><del>de Wmo</del> -rechtstreeks<br>contact en directe<br>informatievoorziening<br>geemente(n) en andere<br>betrokken professionals. | Paragraaf 5.3.2 | Uitwerking G1.2 van maximaal 4 A4-<br>pagina's, minimaal lettergrootte 10,<br>normale marges.              |  |
| Reactie op sub-<br>subgunningscriterium<br>G1.3 Plan van aanpak<br><del>maatwerk</del> -betalbaar<br>houden Wmo                                                                                                                           | Paragraaf 5.3.3 | Uitwerking G1.3 van maximaal 4 <del>3</del> A4-<br>pagina's, minimaal lettergrootte 10,<br>normale marges. |  |

Indienen bij voornemen tot gunning

| Omschrijving | Betreft gevraagd in | Bewijsmiddelen |
|--------------|---------------------|----------------|
|--------------|---------------------|----------------|

|                                                        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden | <p>Zie paragraaf 3.1 en 3.2</p> <p>In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.</p> | <p><b>Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden</b></p> <p>Een gedragsverklaring aanbesteden (<a href="https://www.justis.nl/producten/gva/">https://www.justis.nl/producten/gva/</a>), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.</p> <p>Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.</p> <p>Desgevraagd bewijsmiddelen in het kader van prestaties uit het verleden en/of in het kader van de Wet Bibob</p>                                                                                                                                                                     |
| Financiële en economische draagkracht                  | Paragraaf 3.3.2                                                                                                                                      | <p><b>Bewijsmiddelen in het kader van de financiële en economische draagkracht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewijs van aansprakelijkheidsverzekering, en;</li> <li>• Recent goedgekeurde accountantsverlaring zonder continuiteitsparagraaf.</li> </ul> <p>NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor de inschrijver en deze bewijsmiddelen overleggen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kwaliteitsborging                                      | Paragraaf 3.4.2                                                                                                                                      | <p>Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorgsysteem kan worden aangetoond door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001:2015, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.</li> </ul> <p>Of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat inschrijver heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder</li> </ul> |

|                         |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                 | <p>gelijkwaardig wordt verstaan. In de beschrijving moet inschrijver op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving moet de gelijkwaardigheid te blijken.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Milieuzorg/Duurzaamheid | Paragraaf 3.4.3 | <p>Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 14001:2004 of ISO 14001:2015 certificaat, of;</li> <li>• EMAS-certificaat</li> </ul> <p>van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.</p> <p>Of:</p> <p>een beschrijving (maximaal 4 A4) van hoe de milieuzorg in de organisatie is geborgd, althans voor die delen van de organisatie die betrokken zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht. Bij deze beschrijving moet aandacht te worden besteed aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;</li> <li>• de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht, in elk geval energieverbruik, te beheersen en te verminderen;</li> <li>• hoe naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;</li> </ul> <p>hoe de milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering.</p> |